Assistante de Direction

94000 Créteil · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250326175708

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

Bac — Lycée Condorcet
Bac Pro Bureautique, Gestion Administrative et Secrétariat

Expériences professionnelles

2018-01-01 - 2024-12-31 — Assistante de direction
2016-01-01 - 2017-12-31 — Assistante de direction
2012-01-01 - 2015-12-31 — Assistante de direction
2002-03-01 - 2011-06-30 — Assistante de Direction
1999-01-01 - 2001-12-31 — Assistante de Direction

Langues

Portugais (Langue maternelle), Espagnol (Intermédiaire)

Atouts

Gestion administrative et comptable, Gérer un planning pour 20 personnes, Organiser des déplacements professionnels, Organiser la logistique des recrutements et des réunions, Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité, Suivre un contrat, vérifier le respect des clauses, Faire les rapprochements bancaires, Enregistrer et remettre les chèques à la banque, Éditer et suivre les factures jusqu'au règlement, Suivre le stock et initier les commandes, Archiver et classer des documents, Relation client, Assurer un accueil téléphonique

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, Cinéma, Natation, Photographie

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.