Assistante administrative et juridique

Né(e) en 1987 · 92400 Courbevoie · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2504091221

Ma recherche

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

Formations

2010-12-31 — Bac +2
BTS assistant de gestion

Expériences professionnelles

2022-01-01 - à ce jour — Assistante administrative

Accueil téléphonique, gestion devis, gestion des fournitures, gestion administrative diverses, création et gestion d’offre, envoi de marchandises.

2019-01-01 - 2020-12-31 — Assistante administrative

Gestion administrative (courriers, documents juridiques), accueil physique et téléphonique, recrutements (entretien jusqu’à signature de contrat), gestion éléments de paie, gestion des plannings, gestion des fournitures, encaissement, gestion des prises en charge des mutuelles, gestion du personnel, recherche documentaire.

2010-01-01 - 2019-12-31 — Assistante administrative

Accueil physique et téléphonique, gestion administrative (courriers, documents juridiques), secrétariat juridique (préparation d’actes simples, saisine de juridiction), recherche documentaire.

2008-01-01 - 2010-12-31 — Assistante en alternance

Service paye, gestion des contrats de travail, création et gestion de la paye des stagiaires, gestion paye des contrats d’apprentissage et de professionnalisation, suivi des dossiers et documents administratifs inhérents à la gestion du personnel.

2006-01-01 - 2008-12-31 — Garde d'enfants

Sorties d’école, devoirs quotidiens, bains, dîner.

Langues

Portugais (Langue maternelle), Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Gestion administrative, Accueil téléphonique, Recrutement, Gestion des plannings, Gestion des fournitures, Encaissement, Recherche documentaire, Secrétariat juridique, Gestion du personnel

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