Assistante de Direction

91150 Bretigny-sur-Orge · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250414122017

Ma recherche

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

Formations

2025-12-31 — Area Formation
Assistante de Direction
2021-12-31 — Bac +2 — Institut F2I
BTS MCO en alternance

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2025-12-31 — Assistante de Direction stagiaire
Suivi des projets, gestion des agendas, accueil des visiteurs, gestion des notes de frais, gestion des documents administratifs, soutien dans la gestion financière, traitement des demandes, gestion du recrutement.
2023-06-01 - 2023-12-31 — Assistante Administrative/ Assistante manager
Gestion des dossiers du personnel, embauches, visites médicales, paie, saisie des données chiffrées, procédures de fin de contrat, procédures RH, affichages obligatoires.
2019-09-01 - 2023-12-31 — Leader shift (assistante manager)
Respect des normes sanitaires et des procédures, coordination des équipes, contribution au développement, gestion et organisation des shifts, gestion des inventaires et des stocks.
2017-01-01 - 2019-12-31 — Stockiste
Gestion des stocks, traitement des flux de marchandises.
2017-01-01 - 2018-12-31 — Hôtesse d’accueil, animation
Distribution de flyers, accueil de personnes lors des évènements d’entreprise et galas.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Gestion d'agenda et organisation de réunions, Suivi administratif et gestion des dossiers, Traitement des notes de frais et gestion budgétaire, Coordination des projets et reporting, Maîtrise des outils bureautiques : Pack Office, SAP, CRM, Communication fluide et relationnel professionnel

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