

33300 Bordeaux
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250418110619



Assistante gestion administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

Formations

12/2009 : Bac +2 à Campus de Bissy
BTS Assistante de Gestion PME-PMI

Bac à Lycée Dassault
Baccalauréat Secrétariat

Expériences professionnelles

10/2019 - 06/2024 :

Assistante de Notaires chez Etudes Moreau Notaires sur Bordeaux
Constitution des dossiers (acquisitions, ventes), accueil physique et téléphonique (\approx 100 appels/jour), gestion des rendez-vous planning et mails (10 notaires), gestion du courrier, des stocks et des archives.

07/2017 - 10/2019 :

Assistante Paie RH chez Temporis sur Bordeaux
Gestion de la paie (bulletins, primes, virements...), gestion de la comptabilité (facturations, déclarations sociales...), gestion du personnel (contrats, arrêts de travail, formations).

12/2013 - 01/2017 :

Assistante Commerciale (B to B) chez Cdiscount sur Bordeaux
Commandes : intégrations, validations, bons de livraisons, factures. Reporting Activité : tableaux statistiques Excel. Tâches Administratives : stocks, ruptures, litiges.

11/2009 - 06/2013 :

Assistante Administrative chez Mutuelle Océane sur Bordeaux
Tâches Administratives : stocks, courriers, commandes. Base de données : mise à jour des informations clients.

07/2007 - 06/2009 :

Assistante Administrative (BTS alternance) chez Renault sur Mérignac
Accueil : physique et téléphonique, plannings, facturations.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Voyages : Indonésie, Emirats Arabes Unis, Grèce, Croatie