Assistante de gestion

94250 Gentilly · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250512143206

Ma recherche

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

Formations

12/2016 — Bac +2 — ITIC Paris
Brevet de technicien supérieur comptabilité et gestion des organisations
12/2014 — Bac — Lycée le Rebours
Baccalauréat professionnel Comptabilité et secrétariat

Expériences professionnelles

01/2024 - 02/2025 — Assistante de gestion
Gestion des mails, gestion et organisation des réunions, facturation interne, gestion des notes de frais, reporting, saisie des paies, gestion des dossiers cosmétovigilances, gestion des demandes d’investigations.
11/2020 - 12/2022 — Assistante de direction
Management de 6 hôtesses, gestion planning, taxis, salles de réunions, archivage, agenda des avocats, dossiers des plaidoiries, saisie des temps, onboarding et offboarding des avocats stagiaires, facturation, notes de frais, gestion des badges.
09/2019 - 10/2020 — Assistante de gestion
Onboarding et offboarding, assistanat du directeur (tenue d’agenda, déplacements nationaux et internationaux, prise et préparation de rendez-vous), factures fournisseurs (collecte & contrôle des factures), transmission à l’expert comptable.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

World/Excel, Outlook, Dext Compta, Assistante de direction

Loisirs

Mode, Photographie, Voyage, Tennis

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