Assistante de Direction

94000 Créteil · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2507181031

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2025-04-30 — Assistante des Services Généraux
Suite à rachat de la société MAGER, responsable de la gestion administrative et des services généraux.
2020-06-01 - 2022-12-31 — Assistante de Direction
Gestion administrative, accueil, préparation des réunions, saisie de courriers, gestion des factures et des contrats.
2019-11-01 - 2020-04-30 — Assistante de Direction
Gestion administrative, tenue de l’agenda du PDG, préparation des réunions, suivi des stocks.
1994-12-01 - 2018-11-30 — Assistante de Direction
Gestion administrative pour 3 sociétés, accueil des clients, tenue de l’agenda du PDG, gestion des stocks.
1992-01-01 - 1994-12-31 — Secrétaire
1988-01-01 - 1992-12-31 — Assistante de direction
Secrétariat du Directeur Général et du Secrétaire Général, organisation de réunions, tenue d’agendas.
1986-01-01 - 1986-12-31 — Secrétaire de Direction
Secrétariat du chef d’entreprise, tenue d’agenda, accueil client.

Atouts

Gestion Administrative, Accueil, Gestion des Clients, Outils Informatiques, Autonomie, Discrétion, Disponibilité

Permis

Permis B

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