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 : Batiment

Expériences professionnelles

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