Assistante de Direction

Né(e) en 1996 · 95230 Soisy-sous-Montmorency · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508112210

Ma recherche

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

Formations

2017-01-01 — Bac +2 — CFA Enghien-les-Bains
BTS en alternance Assistante de Gestion
2016-01-01 — CFA Enghien-les-Bains
Certificat Assistante de Direction
2014-01-01 — Bac — Lycée Jean Jacques Rousseau
Baccalauréat professionnel: Gestion et Administration

Expériences professionnelles

2022-10-01 - à ce jour — Responsable administratif, financière, secteur

Gestion des plannings, gestion de la facturation / Relance, gestion des recrutements, gestion administratif, gestion des prospects + Élaborations des nouveaux contrats, saisie des plans d'aides + heures de pointage, collaboration avec conseillère APA, Assistante sociales sur les prises en charges des bénéficiaires.

2020-01-01 - 2022-09-30 — Gestionnaire ADV

Gestion des anomalies / standard téléphonique / mails / courriers, gestion des DMN (demandes commerciales), gestion de la numérisation, saisie et enregistrement des commandes Culture, Cadhoc et IFR, création des comptes encarts logo et spécimens, formation des nouveaux collaborateurs, renfort auprès des autres services.

2018-01-01 - 2019-12-31 — Responsable de Secteur

Gestion du recrutement (pôle emploi et internes), gestion des anomalies, suivi des auxiliaires de vie et des bénéficiaires, contrôle qualité sur les lieux d’intervention, élaboration et présentation des nouveaux contrats, renfort auprès des auxiliaires en cas d’urgence, collaboration avec les conseillers de l’APA.

2017-10-01 - 2017-12-31 — Assistante de Direction

Gestion des dossiers / courriers / standard téléphonique / plannings, facturation, saisie des heures de pointage, saisie des plans d’aides, secrétariat.

2016-01-01 - 2016-12-31 — Stage Agent d’accueil et Secrétariat

Accueil des visiteurs, gestion standard téléphonique, traitement de mails, gestion des rendez-vous, comptabilité.

Langues

Vietnamien (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Informatique, Dynamique, Disponible, Sens relationnel, Esprit d’équipe, Polyvalente, Sociable, Rigoureuse, Sipad, Asapro, Zendesk, Progisap, Pack Office, PAINTSHOP, AS400, RSI

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Sport

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