Assistante administrative

91180 Saint-Germain-lès-Arpajon · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250815163507

Ma recherche

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

Formations

2025-12-31 — Afpa Ris-Orangis
Technicien en logistique d’entreposage
2004-12-31 — Bac +2 — INSFP G Pins Maritimes
BTS Informatique
2002-12-31 — Bac +2 — INSFP ALGER
BTS en commerce International

Expériences professionnelles

2023-03-01 - 2024-01-31 — Assistante administrative
Gestion des commandes, tenue des dossiers clients, coordination des livraisons, gestion des factures et des paiements, mise à jour de base de données.
2020-09-01 - 2023-01-31 — Bénévole
Accueil et écoute active des bénéficiaires, gestion administrative, tri et enregistrement du courrier, orientation des personnes vers les dispositifs adaptés.
2014-02-01 - 2019-06-30 — Chargée de communication
Création, gestion et coordination de tous les supports de communication du groupe, travail en étroite collaboration avec le service presse, gestion et suivi de projet évènementiel.
2011-02-01 - 2014-01-31 — Chef de produit
Suivi produit en lien avec les inspecteurs après-vente, analyse terrain, amélioration de l’offre, suivi des KPIs, rapports d’activité et recommandations.
2004-02-01 - 2011-01-31 — Conseillère PDR
Saisie et traitement des commandes clients, pilotage du réapprovisionnement des magasins, coordination logistique, préparation à la facturation, gestion des retours de pièces de rechange.

Atouts

Gestion administrative, Communication et coordination, Relationnel et écoute, Maitrise des outils bureautiques, Coordonner, réguler et contrôler l’activité liée aux flux de marchandises, Planifier et encadrer les activités d’une équipe d’opérateurs en entrepôt

Loisirs

Marche, Cinéma, Couture

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