

27200 Vernon
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2508181313



Office manager

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans le Batiment.

Formations

11/2020 : à 26 Academy

Titre RNCP Certificat de conseil en organisation et management du changement

07/2015 : Bac à Lycée privé Jeanne d'arc Saint Aspais

Baccalauréat littéraire

Expériences professionnelles

04/2022 - 04/2023 :

Assistante Achats & Supply Chain chez Sysnav sur Vernon

Gérer les demandes d'achats, être en contact direct avec les fournisseurs, gérer les stocks de productions entrants et sortants, expédition des appareils électroniques vers les différents sites clients/fournisseurs.

01/2022 - 04/2022 :

Assistante de gestion chez Sysnav sur Vernon

Impression, scan, saisie factures, rapprochement bancaire, traitement et commande des tickets restaurant, mise en paiement des factures.

06/2021 - 12/2021 :

Office manager freelance chez Assemblage Ingénierie

12/2020 - 05/2021 :

Office manager freelance chez Jamespot

09/2020 - 12/2020 :

Office manager freelance chez Skelt

04/2019 - 02/2020 :

Office manager en charge des partenariats chez Inside Conseil sur Paris

Gestion RH, facturation client, aide comptable, services généraux, évènementiel, gestion de l'administratif pour plusieurs clients en temps partagé.

11/2018 - 04/2019 :

Office manager / Responsable de site premium chez Amaris sur Vélizy

Gestion des locaux sur le bâtiment Energy4, gestion du parc mobilier, management d'une équipe d'hôtesse, mise en place de procédures.

12/2017 - 11/2018 :

Office & Happiness Manager France Espagne chez Weekendes sur Paris

Gestion des services généraux France et Espagne, gestion du stock de fournitures, gestion des partenariats prestataires, organisation d'activités.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport de force, Voyages, Equitation