Assistante de direction

Mouscron · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2508251308

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2009 — Bac +2 — Culture et formation
Assistante médicale
12/1996 — Bac +2 — Saint Henri
Equivalent Bac+2 Options : Travaux Bureau / Assistanat / Gestion / Droit / Economie

Expériences professionnelles

01/2016 - à ce jour — Assistante de direction
Réalisation et suivi de missions confiées par la Direction, gestion administrative et financière, communication intra-sites, accueil/ relation clients, gestion des appels, gestion du parc automobile, organisation de réunions, séminaires et événements.
01/2013 - 12/2016 — Assistante générale
Montage et suivi des dossiers techniques, gestion planning/agenda du Directeur, gestion et mise à jour de la comptabilité clients et fournisseurs, vérification assurance décennale, gestion du parc automobile.

Atouts

Disponibilité, Bonne communicante, Patiente, A l'écoute, Organisation, Gestion des priorités, Gestion du stress, Adaptabilité, Pack Office, Messagerie

Loisirs

Natation, Sorties pédestres, Travaux d’intérieur, Blind test, Dessin, Cinéma

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