Assistante administrative

69100 Villeurbanne · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250922135512

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2025-07-01 — Bac +2 — Studi
Titre RNCP Assistant Comptable
2021-05-31 — UCLY- Lyon Catholic University
Diplôme Universitaire de Langue et Culture Françaises
2012-06-30 — Bac +2 — HKU School of professional and continuing education
Higher Diploma in Tourism and Events management
2009-01-01 — LCCI London Chamber of Commerce & Industry
Certificate Level 3 in Accounting
2006-01-01 — LCCI London Chamber of Commerce & Industry
Certificate Level 2 in Book-keeping and accounts

Expériences professionnelles

2025-08-01 - à ce jour — Immersion en comptabilité

Observation et participation: rapprochements bancaires, bordereaux de paiements fournisseurs, les relances clients. Pratique du logiciel SAGE pour la saisie et le traitement des factures.

2021-06-01 - 2025-06-30 — Serveuse, polyvalente

Accueil et conseil client, encaissement. Organisation et rigueur dans un environnement à flux tendu.

2018-11-01 - 2019-06-30 — Analyste Revenue

Planifier avec le service commercial pour la proposition de tarifs. Suivre la performance des groupes provenant de différents services commerciaux. Surveiller les tendances de réservation des passagers et gérer le surbooking afin de maximiser les revenus.

2017-07-01 - 2018-11-30 — Conseillère financière

Accompagnement des clients dans la gestion de leur fonds de pension retraite (MPF). Conseil et promotion des services d’épargne et de prévoyance. Suivi administratif et mise à jour des dossiers clients.

2012-05-01 - 2017-06-30 — Technicienne masse et centrage

Effectuer les calculs de répartition des masses et du centrage. Préparation des plans de chargement. Coordination avec les équipes au sol, pilotes et contrôle aérien.

Langues

Français (Courant), Anglais (Courant), Chinois (Langue maternelle)

Atouts

Organisation, Rigueur, Précision, Gestion administrative, Analyse chiffrée, Accueil et relation client, Travail en équipe

Loisirs

Voyage, Course à pied

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