Assistante de Direction

75014 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 251112155016

Ma recherche

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

Formations

06/2024 — AREA FORMATION
Certification Titre Assistante de Direction
Bac +2 — H3 CAMPUS
BTS SAM - Support Action Managériale

Expériences professionnelles

04/2023 - 02/2024 — Assistante de Direction - Copropriété
Analyse des motifs pour le changement de syndic de copropriété, rédaction de lettres de mise en concurrence, élaboration des factures, traitement de documents comptables et préparation de l'assemblée.
01/2021 - 03/2023 — Assistante Administrative
Gestion des agendas électroniques, préparation des dossiers pour les réunions, relance des prospects clients et planification logistique des événements.
09/2020 - 12/2022 — Assistante de Gestion
Organisation de l'agenda du directeur, envoi de courriels, facturation, préparation de courriers, et analyse des contentieux en relation avec les avocats.
01/2019 - 08/2020 — Assistante Juridique
Utilisation de logiciels CRM, traitement des extraits KBIS, publication JAL et déclarations au greffe, mise à jour des mouvements de titres.

Langues

Anglais (courant), Grec (notions), Coréen (notions), Japonais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, Canva, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Maitrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

Permis

Permis B

Loisirs

Arts Visuels, Littérature, Histoire, Architecture, Cinéma, Musique

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