Assistance administrative

Djerba · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 251216191009

Ma recherche

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

Formations

Bac +3 — Institut supérieur des études technologiques Djerba
Licence appliquée en sciences économiques et gestion, techniques d'administration d'affaires, spécialité PME
Bac +5 — Institut supérieur des études technologiques Djerba
Mastère professionnel en sciences économiques et gestion, techniques d'administration des affaires

Expériences professionnelles

2025-03-01 - 2025-03-31 — Secrétaire comptable
2019-03-01 - 2022-02-28 — Préparatrice des commandes
2015-02-01 - 2015-04-30 — Assistante marketing
2015-01-01 - 2015-02-28 — Assistante marketing
2014-12-01 - 2015-01-31 — Assistante comptable
2014-01-01 - 2014-02-28 — Gestionnaire des stocks
2013-02-01 - 2013-08-31 — Secrétaire comptable
2012-01-01 - 2012-05-31 — Assistante marketing

Langues

Allemand (Notions), Français (Courant), Anglais (Bilingue), Arabe (Langue maternelle)

Atouts

Gestion administrative, Logiciel Sage 100, Gestion financière, Gestion des stocks, Opérations comptables, Gestion de la paie, Plan marketing, Logiciel Sphinx, Stratégie de marque, Gestion de base documentaire, Communication, Collecte de données, Animation d'équipe, Coordination d'équipe, Microsoft Office, Mise à jour de dossier, Mise à jour de base de données

Loisirs

Couture, Voyage, Sport

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