

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 : Batiment

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

03/2025 - 03/2025 — Secrétaire comptable

03/2019 - 02/2022 — Préparatrice des commandes

02/2015 - 04/2015 — Assistante marketing

01/2015 - 02/2015 — Assistante marketing

12/2014 - 01/2015 — Assistante comptable

01/2014 - 02/2014 — Gestionnaire des stocks

02/2013 - 08/2013 — Secrétaire comptable

01/2012 - 05/2012 — Assistante marketing

Langues

Allemand (notions), Français (courant), Anglais (bilingue), Arabe (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.