Executive Office Manager

94100 Saint-Maur-des-Fossés · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 251222100912

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 — Office Manager

Assistanat de la Direction Générale, supervision opérationnelle de plusieurs sites en France, gestion des achats, relations fournisseurs, organisation des évènements professionnels, pilotage du budget des services généraux, gestion de la flotte automobile.

01/2015 - 12/2024 — Assistant de Direction Générale

Gestion opérationnelle d'une PME, accompagnement du dirigeant, organisation et suivi des réunions, supervision des ressources humaines, pilotage de la flotte automobile, gestion des achats.

01/2008 - 12/2015 — Responsable commercial

Responsabilité commerciale d'un showroom, vente annuelle d'environ deux cent cinquante véhicules, gestion des financements et optimisation des marges.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Organisation d'évènements, Gestion multisite, Relations fournisseurs, Pilotage de budgets, Ressources humaines, Services généraux, Gestion de flotte automobile, O365, Google Suite, Oracle, SAP, KIP Guard

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