Assistante Administrative Polyvalente

69001 Lyon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2512231429

Ma recherche

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

Formations

12/2008
Diplôme Auxiliaire de vie social

Expériences professionnelles

09/2025 - à ce jour — Assistante administrative polyvalente & Planificatrice
01/2025 - 07/2025 — Assistante d’Exploitation
01/2024 - 12/2024 — Assistante de Planification
Gestion des réservations d’espace pour les évènements.
01/2023 - 12/2023 — Assistante Bureau d’Etudes Travaux
Gestion et Organisation des propositions d’honoraires.
01/2019 - 12/2019 — Assistante de Planification
Gestion des plannings des enseignants ADE.
01/2018 - 12/2018 — Assistante administrative polyvalente
Différentes sociétés : Ecole CPE, Centres de formations Pôle emploi.
01/2003 - 12/2003 — Assistante administrative polyvalente & Planification

Atouts

Accueil physique de la clientèle, Tenue du standard téléphonique, Contact clients/Fournisseurs, Saisie de bons de commandes, Saisie des devis, Gestion des plannings, Suivi des interventions, Préparation des tournées des chauffeurs, Gestion des Marché Travaux, Gestion Procès-Verbaux, Gestion d’Appels d’offres, Saisie des tableaux Financiers, Transmission des informations interne et externe, Sens de l’organisation, Bonne maîtrise des outils de communication, Sens du relationnel, Aime le travail en équipe

Permis

Permis B

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