

74600 Seynod
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 251226134305



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

12/2020 : Bac +2 à IPAC Ecole de commerce
BTS Gestion de la PME

12/2013 : à Université Instituto Jean Piaget
Licence de Psychologie

Expériences professionnelles

02/2024 - 02/2025 :

Assistante administrative chez Access Group sur Annecy
Contrôle et facturation client, service de recouvrement (relance paiement client); validation et vérification des factures fournisseurs, contrôle et relance des livraisons fournisseur; suivi du stock physique; enregistrement des garanties et licences HP.

02/2023 - 10/2023 :

Gestionnaire administrative et Financière chez Sopra Banking Software sur Annecy
Gestion des déplacements professionnels; assurer la gestion administrative et financière d'une activité; conseiller une organisation, une structure; gérer la relation avec les fournisseurs, sous-traitants, prestataires.

01/2022 - 08/2022 :

Assistante administrative chez Cse Dassault sur Argonay
Organisation d'évènements, création d'affichage, gestion des partenariats, gestion des chèques déjeuner, alimentation du site internet, archivage et classement, accueil téléphonique et physique, traitement des dossiers vacances, culture et sport, gestion du planning hebdomadaire.

09/2018 - 12/2021 :

Assistante administrative chez Ceccon Beton Carrières sur Annecy
Facturation client, suivi des achats fournisseurs (remplissage, rapprochement et saisie des bons de commande, contrôle des factures), saisie des heures du personnel, classement, relance clientes et fournisseurs, accueil téléphonique.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

