Assistante de gestion

69520 Grigny · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2601141443

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +2 — Groupe Alternance
BTS Gestion de la PME
12/2020 — Lycée Professionnel Joseph Marie Jacquard
BEP Métiers des Services Administratifs Acquis
12/2020 — Bac — Lycée Professionnel Joseph Marie Jacquard
BAC PRO Gestion Administration Acquis
12/2018 — Collège Emile MALFROY
Diplôme national du Brevet Acquis

Expériences professionnelles

06/2024 - 08/2024 — Stagiaire RH
Création et suivi de la facturation, assurer les tâches administratives diverses.
01/2024 - 01/2024 — Employé Restau Santé
Enregistrer, totaliser et encaisser la somme correspondant aux achats d’un client, plonge.
09/2023 - 10/2023 — Hôtesse de caisse
Enregistrer, totaliser et encaisser la somme correspondant aux achats d’un client, mise en rayon.
10/2022 - 08/2023 — Assistante de gestion
Traitement des commandes de ventes et achats, relance facture, codification des factures.
04/2022 - 04/2022 — Assistante ADV
10/2021 - 08/2022 — Assistante de gestion

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Administration, Accueil téléphonique, Service client, Gestion de la relation client (CRM), Gestion des contrats, Gestion des risques d'entreprises, Écoute active, Gestion des commandes, Facturation, Microsoft Office, Communication, Commerce, Ressources Humaines (RH), Classements / Archiver, Production et contrôle de documents commerciaux, Gestions des factures fournisseurs et clients, Traitement des commandes de ventes et achats, Relance facture, Entretien en visio et en face à face, Assister à des formations, Visite de stage

Permis

Permis B

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