Assistante de direction

93000 Bobigny · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260123203613

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2024-05-01 - 2025-08-31 — Assistante de Direction / Secrétaire Polyvalente

2021-05-01 - 2024-02-29 — Aide Éducatrice Petite Enfance

Gestion et planification des interventions avec les équipes. Suivi des demandes clients, élaboration de devis et relances de factures.

2019-09-01 - 2021-03-31 — Assistante Administrative

2017-01-01 - 2019-06-30 — Animatrice

Support à la gestion de projets et communication. Préparation d’évènements festifs au sein de la structure. Gestion de budget et de planning d’animation. Formation et évaluation de stagiaires en animation.

2016-01-01 - 2017-01-31 — Secrétaire

Langues

Français (Langue maternelle), Arabe (Notions), Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Organisation et gestion des priorités, Suivi rigoureux des dossiers et archivage, Accueil et relation avec collaborateurs / clients / usagers, Polyvalence et adaptabilité, Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Outlook)

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Sport

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