Assistante Administrative

77000 La Rochette · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260310134811

Ma recherche

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

Formations

12/2015
TOEIC Anglais : 795 sur 990 niveau supérieur.
12/2014 — Bac +5 — Université
MASTER I Management et Stratégie d'Entreprise Marketing, Droit, Concurrence et Europe, Anglais.
12/1981
BTS Secrétariat de Direction bilingue Anglais Mention en Espagnol.
12/1979
BAC G1 Techniques Administratives

Expériences professionnelles

01/2017 - 12/2018 — Assistante de Direction en charge des marchés publics
01/2014 - 12/2016 — Étudiante en Master I, II
Validation de l’expérience acquise.
01/2000 - 12/2013 — Responsable Juridique
Responsable juridique au siège avec 3 sites, R&D.
01/1998 - 12/1999 — Assistante de Direction
Rattachée au Directeur du site.
01/1985 - 12/1998 — Responsable Administrative et Financière
Responsable administrative et financière de la filiale.
01/1982 - 12/1984 — Assistante Commerciale
Assistante commerciale de la Division Chimie Fine.
01/1981 - 12/1982 — Assistante du Personnel

Langues

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

Atouts

Rédaction des contrats, Gestion des formalités d’une SAS, Conseil R&D et logistique, Suivi des procédures judiciaires, Établissement des bilans et déclarations fiscales, Gestion de la relation clients, Informatisation avec SAGE et EBP, Évaluation des prestataires de services, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité

Permis

Permis B

Loisirs

Trésorière bénévole, Association Sportive Rochettoise (15 ans), Membre du Conseil Syndical Copropriété (3 ans)

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