Assistante Administrative

75001 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260316120009

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac +2 — Audeo
Gestionnaire de paie
12/1995 — René Descartes
Capacité en Droit
12/1994 — Elsa Limonier
Histoire de l'Art

Expériences professionnelles

09/2023 - 05/2025 — Assistante Administrative
Gestion administrative au sein du service à la personne.
04/2023 - 07/2023 — Stagiaire Gestionnaire de Paie
11/2018 - 04/2022 — Gestionnaire Tiers Payant
05/2010 - 12/2016 — Responsable Administrative
02/2006 - 06/2008 — Courtier en Prêt Immobilier en Agence
Assistante Administrative, centres Call Center

Langues

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

Atouts

Maitrise du pack office, Collecte et traitement des données, Suivi des flux de trésorerie, Suivi de la comptabilité, Gestion des stocks et commandes, Contrôle des procédures, Enregistrement, classement et archivage, Coordination et encadrement d'équipe, Mise à jour de la base de données, Gestion des plannings, absences, congés, Préparation des paies, Techniques de recrutement

Loisirs

Danse: Salsa-Moderne jazz, Sport: Gymnastique-Vélo-Marche, Musique: Jazz - Disco - Latine, Visite culturelle: Musées, Expositions, Arts Déco: Aménagement intérieur, Loisir artistique: Sculpture, Poterie, Voyage: France & Etranger, Gastronomie: Français-Italien-Japonais

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