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 : Bâtiment

Formations

2023-12-31 — Bac +2 — Audeo
Gestionnaire de paie
1995-12-31 — René Descartes
Capacité en Droit
1994-12-31 — Elsa Limonier
Histoire de l'Art

Expériences professionnelles

2023-09-01 - 2025-05-31 — Assistante Administrative
Gestion administrative au sein du service à la personne.
2023-04-01 - 2023-07-31 — Stagiaire Gestionnaire de Paie
2018-11-01 - 2022-04-30 — Gestionnaire Tiers Payant
2010-05-01 - 2016-12-31 — Responsable Administrative
2006-02-01 - 2008-06-30 — Courtier en Prêt Immobilier en Agence
Assistante Administrative, centres Call Center

Langues

Français (Langue 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.