Assistante Administrative

93179 Bagnolet · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2603261143

Ma recherche

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

Formations

2024-12-31
Accompagnement des Troubles Gériatriques
2009-12-31 — Bac +3 — ESGCI
Ingénieur d'Affaires en Management
2005-12-31 — HIMI Formation
Technicienne Supérieure en Commerce International

Expériences professionnelles

2026-01-01 - 2026-01-31 — Assistante de direction

Planification des interventions techniques, suivi budgétaire, coordination des interventions.

2023-01-01 - 2025-12-31 — Employé Administratif et accueil

Gestion administrative quotidienne, traitement des dossiers des résidents, rédaction de rapports, prospection des demandes d'admission, coordination avec les équipes soignantes, gestion des démarches sociales et de la facturation.

2020-01-01 - 2022-12-31 — Conseillère à l'emploi

Accompagnement des demandeurs d'emploi, analyse des profils, gestion des offres d'emploi, conseils sur les dispositifs d'accès à l'emploi.

2011-01-01 - 2016-12-31 — Gérante d'Entreprise Commerciale

Élaboration de la politique commerciale, gestion financière, prospection, gestion des relations commerciales.

2010-01-01 - 2011-12-31 — Agent de Facturation

Gestion de la facturation, traitement des factures, gestion des comptes clients.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Kabyle (Notions)

Atouts

Logiciels et Plateformes, Gestion et développement de l’entreprise, Gestion de l’équipe, Encadrement, recrutement, et formation de l’équipe commerciale

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Photographie, Cuisine

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