Assistante de direction / Gestionnaire administrative

31200 Toulouse · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2603301738

Ma recherche

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

Formations

2025-01-01 — Ecole Française
Formation qualifiante - Responsable Ressources Humaines
2021-12-31 — Bac +2 — PIGIERS Paris
BTS d’Assistante de Direction option Juridique
2009-12-31 — Bac
Baccalauréat STG (Communication & Gestion d’entreprise)
2005-12-31
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2021-07-01 - 2025-07-31 — Assistante de Direction et Assistante de projet
Gestion de l’emploi du temps du Directeur et du personnel, gestion des déplacements, gestion de la communication interne et externe, négociation client, comptabilité/suivi RH salarié, organisation d’évènements.
2019-12-01 - 2021-07-31 — Secrétaire médicale basse vision
Gestion administrative du service, gestion des commandes, gestion de la comptabilité du service, accueil physique et téléphonique.
2018-06-01 - 2018-10-31 — Secrétaire médicale
Accueil des patients, gestion des dossiers patients, prise de rendez-vous, facturation des consultations.
2017-10-01 - 2018-05-31 — Assistante référente de centre médical
Gestion administrative, gestion des fournisseurs, archivage, facturation, suivi patient.
2015-10-01 - 2017-07-31 — Responsable administratif
Gestion des processus administratifs, rédaction des contrats de travail, coordination des décisions.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Gestion administrative, Ressources humaines, Préparation des recrutements, Secrétariat, Pack Office, Canva, WordPress, ERP/SAGE, Gestion de la communication, Comptabilité, Événements professionnels

Permis

Permis B

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