Assistante de Direction

Né(e) en 2004 · 68560 Hirsingue · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260422134923

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

04/2024 — Bac +2 — CCI CAMPUS
Titre Assistant(e) de Gestion & d’Administration des Entreprises
06/2022 — Lycée Auguste Scheurer-Kestner
Baccalauréat Technologique - Sciences & Technologies du Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

05/2025 - 09/2025 — Assistante Administrative Intérimaire
Gestion des avoirs et refacturations, création d'offres de prix, réponse aux Appels d’Offres, création et modification de clients dans l’ERP IFS, classement de documents, envoi de nombreux mails.
11/2022 - 06/2024 — Assistante de Direction
Publipostage, inventaire des stocks, accueil physique & téléphonique, gestion des factures d’électricité, organisation d’un évènement professionnel, soutien dans les tâches du service des Ressources Humaines.

Langues

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

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office 365, Connaissances en assistanat de direction, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Autonomie

Permis

Permis B

Loisirs

Histoire, Sports automobiles et de montagne, Lecture, Lieux et musées historiques

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