Assistante de direction

68200 Mulhouse · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260425153035

Ma recherche

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

Formations

12/2007 — Mairie de Brunstatt
Gestes de premiers secours
12/1989 — Bac +2 — Institut Supérieur de Secrétariat de Mulhouse (ISSM)
BTS bureautique et secrétariat
12/1987 — Bac — Lycée Jeanne d'Arc
Bac techniques commerciales

Expériences professionnelles

01/1991 - 01/2025 — Assistante de direction
Gestion de multiples calendriers, planification de réunions hebdomadaires, vidéoconférences et événements d’entreprise, organisation des déplacements professionnels, administration des contrats pour les études cliniques, gestion des absences des employés, mentorat des nouveaux assistants, responsable secteur de la sécurité incendie.
01/1989 - 01/1991 — Secrétaire commerciale
Accueil téléphonique, préparation et commandes de bois pour la fabrication de meubles.

Langues

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

Atouts

Gestion du temps et des priorités, Maîtrise des outils bureautiques, Gestion administrative, Organisation d’évènements et logistique, Qualité rédactionnelle, Esprit d’équipe, Proactivité

Loisirs

Pilates, Randonnée

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