Assistante de gestion PME-PMI

Né(e) en 1977 · 69100 Villeurbanne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2604271244

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2024 — Bac +2
BTS Assistante de Gestion PME PMI
12/2000 — Bac
Bac Professionnel des métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

02/2022 - 12/2022 — Assistante de gestion

Gestion administrative et de l’activité de l’entreprise en autonomie /; traitement administratif quotidien /; facturation, pointage, recouvrement /; saisie des variables de paie /; suivi des appels d’offres et création de dossiers.

05/2020 - 10/2020 — Assistante planification

Mise en place des plannings hebdomadaires des AVS et TISF selon les besoins des familles en région lyonnaise /; travail en collaboration avec une responsable coordinatrice terrain.

01/2009 - 12/2020 — Assistante administrative et commerciale

Gestion du traitement administratif quotidien /; accueil et orientation des clients, fournisseurs et chauffeurs /; saisie et suivi des documents de transport /; gestion du parc de véhicules /; préparation des éléments de facturation et suivi comptable /; mise à jour des tableaux de bord /; appui à la direction pour la coordination et le reporting.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Gestion administrative, Facturation, Saisie paie, Appels d’offre, Discrétion, Rigueur, Polyvalence, Autonomie, Agilité, Empathie, Réactivité, Communication, Adaptabilité, Pack Office (Word, Excel), BATIGEST, ICONNECT, SAGE, CHORUS, SILAE

Loisirs

ZUMBA (pratique en club), Voyages

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