Assistante de Direction / Administratif et Ressources humaines

31170 Tournefeuille · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260427153025

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 — Académie de Montpellier
BTS Support à l’Action Managériale Spé RH

Expériences professionnelles

2026-01-01 - 2026-03-31 — Assistante de Direction
Suivi des événements ; gestion des inscriptions, préparation des supports et assistance le jour J. Suivi et contrôle des devis et factures prestataires ; rapprochement des paiements et transmission aux équipes comptables.
2024-09-01 - 2025-12-31 — Assistante de Direction
Gestion administrative de l’établissement. Suivi comptable courant : facturation, suivi des paiements, préparation des éléments comptables. Suivi Ressources Humaines : suivi administratif du personnel, contrats, éléments variables de paie, formation, plannings.
2024-05-01 - 2024-08-31 — Assistante administrative
Gestion administrative des dossiers locatifs et de copropriété : baux, mandats, états des lieux, courriers, facturation et relances. Mise à jour des tableaux de suivi, planification et coordination des rendez-vous.
2023-09-01 - 2024-04-30 — Gestionnaire stock
Gestion et suivi des entrées et sorties de marchandises, mise à jour des inventaires et optimisation du stockage. Organisation logistique : préparation, livraison et conformité des produits.
2022-09-01 - 2023-04-30 — Secrétaire assistante Médicale
Gestion administrative des dossiers patients : dossiers médicaux, rendez-vous, courriers et comptes rendus, plannings. Coordination avec les professionnels de santé et les partenaires externes. Suivi des facturations, encaissements et remboursements.

Atouts

Gestion du temps, Capacité d’organisation, Communication, Maîtrise des outils bureautiques

Loisirs

Bénévolat en sensibilisation auprès des jeunes - Avenir Santé, Musique et peinture, moyen d’expression créative

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