

75019 Paris
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2605161554

Gestion administrative et coordination de projets

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2025 : Bac +5

MBA Manager opérationnel d'activités

12/2023 : Bac +3

Licence professionnelle Métiers de l'entrepreneuriat

12/2021 : Bac +2

DUT Gestion Administrative et Commerciale des Organisations (GACO)

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2025 :

Assistante de Direction chez Cultures En Ville sur Paris

Gestion administrative globale, préparation de dossiers décisionnels, rédaction de contrats de travail, suivi budgétaire, gestion des commandes et facturation, relances clients et recouvrement, coordination interne entre services et gestion des dossiers salariés, clients et fournisseurs, contrat de sous-traitance, DC4.

01/2022 - 12/2023 :

Réceptionniste chez Hôtel Montebello sur Paris

Accueil client, gestion des réservations (PMS Medialog), facturation, encaissements, clôture de journée et gestion du personnel.

01/2019 - 12/2023 :

Équipière polyvalente chez Auchan

Relation client, gestion de caisse, formation de nouveaux collaborateurs et organisation du travail en équipe.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Théâtre, Participation à des projets associatifs