Assistante administrative

91390 Morsang-sur-Orge · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260623095720

Ma recherche

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

Formations

2018-12-31 — Bac +2 — GRETA Savigny sur Orge
BTS Assistant Manager
2009-12-31 — Bac +2 — ÉLYSEES MARBEUF
BTS Esthétique – Cosmétique

Expériences professionnelles

2020-01-01 - à ce jour — Assistante Administrative BTP
Gestion administrative au siège, suivi des dossiers, facturation, coordination des équipes sur le chantier BTP.
2018-01-01 - 2020-12-31 — Assistante Administrative Services Généraux
Assistance administrative générale, gestion des devis, factures et suivi du personnel.
2017-02-01 - 2017-02-28 — Stagiaire Assistante de Direction
Stage d’un mois au siège social à Paris.
2017-01-01 - 2017-01-31 — Stagiaire Assistante de Direction
Assistance à la direction sur le chantier de la Samaritaine.
2010-01-01 - 2016-12-31 — Cheffe d’entreprise (auto entrepreneuse)
Création, développement et revente d’un institut dans les Yvelines ; gestion complète de l’activité tertiaire.

Atouts

Gestion et suivi de dossiers administratifs / plannings, Rédaction de courriers, comptes rendus et documents professionnels, Suivi des devis, factures et règlements, Gestion des urgences et des imprévus, Suivi administratif du personnel, Accueil physique et téléphonique, Organisation, Capacité d'adaptation, Excellent relationnel, Rigueur, Gestion des priorités, Discrétion, Sage, Pack Office, Microsoft Teams, GED, Canva

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