Assistante de Direction

91000 Évry · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2606291213

Ma recherche

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

Formations

12/2026 — Bac +2 — Lycée Robert Doisneau
BTS GMPE en alternance
12/2024 — Bac — Lycée Robert Doisneau
Bac Professionnel AGORA

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2026 — Hôtesse de caisse

Accueil et conseil client, encaissement et gestion des transactions, contrôle et fiabilité des opérations, gestion des litiges et réclamations

08/2023 - à ce jour — Alternante Assistante de Direction

Gestion administrative (traitement des titres services des boutiques), comptabilité et facturation (établissement et suivi des factures, traitement des paiements, relances clients, gestion des mises en demeure/contentieux), gestion RH (saisie et contrôle des heures des intérimaires), assistance à la direction (soutien dans l’organisation et la coordination des tâches quotidiennes)

01/2021 - 12/2024 — Alternante Assistante de Direction

Gestion administrative (traitement des titres services des boutiques), comptabilité et facturation (établissement et suivi des factures, traitement des paiements, relances clients, gestion des mises en demeure/contentieux), gestion RH (saisie et contrôle des heures des intérimaires), assistance à la direction (soutien dans l’organisation et la coordination des tâches quotidiennes)

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Organisée, Dynamique, Sens de la communication, Autonome, Esprit d’équipe

Permis

Permis B

Loisirs

Voyager, Musique, Danse portugaise, Photos

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