Assistante administrative en alternance

69007 Lyon 7 · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260716214303

Ma recherche

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

Formations

08/2027 — Bac +3 — IPAC Factory
Bachelor Gestion & Finance
06/2026 — Bac +2 — AFIP Formation
BTS Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise (1ère & 2ème année)
04/2024 — Université Jean Moulin Lyon /3
Licence 1 en Gestion et Management
05/2023 — Bac +3 — IUT de Gestion – Université de Lomé
Licence Professionnelle 1 & 2 en Gestion Commerciale

Expériences professionnelles

10/2024 - 08/2026 — Assistante administrative en alternance
Extraction et analyse de la balance comptable, investigation des litiges, rédaction de demandes de remboursement via SAP, suivi client, gestion des appels et mails.
07/2024 - 10/2024 — Employee polyvalente
Prise de commande, service à table, encaissement.
08/2021 - 10/2022 — Gestionnaire de boutique
Accueil et conseil client, prise de commande, vente et encaissement, gestion de caisse, suivi des stocks et réapprovisionnement, comptabilisation des flux.

Langues

Français (notions), Anglais (notions), Ewé (notions)

Atouts

Pack Office, Power /BI, SAP, EBP, Capacité d’écoute, Gestion de projet, Esprit d’équipe, Autonomie

Loisirs

Musique, Couture, Voyage

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