

Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260805130424



Assistante administrative

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

01/2021 - à ce jour :

Assistante Administrative et Manager chez Camithan

Gestion des compétences, entretiens professionnels, paie, rédaction de contrats, suivi des absences et congés, publication d'offres d'emploi, création de fiches de poste, saisie de factures et paiements, gestion des marchés et commandes, relances impayés, création de mémoire technique, design et gestion de publications pour les réseaux sociaux.