

31100 Toulouse
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 260805132359

Assistante administratif

Ma recherche

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

Formations

06/2023 : Bac +2 à Lycée Paul Sabatier
BTS Support à l'Action Managériale

06/2020 : à Lycée Raymond NAVES
BAC pro Gestion Administration

06/2019 : à Lycée Raymond NAVES
BEP Métiers des services administratifs

Expériences professionnelles

10/2024 - 03/2026 :

Assistante Administratif (Interim) chez Enedis sur Castelnau-d'estrétefonds

Suivi de projet : ouverture de nouveaux fournisseurs, demandes de devis, création et réception des commandes.
Suivi des commandes gestion des stocks du consommable et règlement des factures via SAP. Saisie et suivi des litiges. Accompagnement à l'intégration des nouveaux collaborateurs et intérimaires.

10/2023 - 05/2024 :

Chargé de recrutement (CDD) chez Adecco sur Toulouse

Suivi administratif des dossiers candidats et clients. Gestion des acomptes et déblocage des CET. Réalisation des DPAE et des contrats avant la prise de poste.

06/2023 - 09/2023 :

Assistante d'agence (CDD) chez Interim31 sur Toulouse

Saisie et suivi des annonces sur différents jobboards. Recherche et sourcing de candidats via les CVthèques.

04/2019 - 05/2019 :

Assistante administrative (STAGE) chez Roques Construction sur Lunel-viel

Gestion des agendas. Gestion de l'ensemble des documents administratifs et des devis. Création et suivi des dossiers clients pour les nouveaux chantiers.

Langues

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

Permis

Permis B