Assistante polyvalente

31470 Fonsorbes · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608101034

Ma recherche

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

Formations

2019-03-31 — Bac +2 — Campus IGS - Blagnac
BTS Assistant Manager

Expériences professionnelles

2024-03-01 - 2025-01-31 — Courtes missions Administrative
2020-11-01 - 2022-10-31 — Assistante Technique
2020-02-01 - 2020-05-31 — Assistante Administration des Ventes
2017-09-01 - 2019-03-31 — Assistante de Direction
2015-09-01 - 2017-08-31 — Assistante Administrative
Traitement du courrier et des mails, accueil, gestion des rendez vous, facturation, réception des demandes clients, planification des interventions, gestion des agendas (équipe de 30 techniciens), relation clients, suivi et relances, mise en place de process, assistance commerciale, reporting bancaire, organisation de réunions, rédaction de comptes rendus, contrôle des documents, archivage, gestion des fournitures.

Langues

Anglais (Courant), Portugais (Langue maternelle)

Atouts

Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Teams, Drive, Gestion administrative, Autonomie, Rigueur, Gestion des imprévus, Prise d'initiatives

Permis

Permis B

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