# Chef de projet administratif et organisationnel

5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608141039

## Ma recherche

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

## Formations

08/2028 — Bac +5 — Altéa Mérignac
Mastère Manager des Organisations et Stratégie d'Entreprise
08/2026 — Bac +3 — ESCCOM Cannes
Bachelor Recherche d'affaire Commercial et Développement International Stratégie de distribution, études de marché, environnement web, droit international.
07/2025 — Bac +2 — ESCCOM Cannes
BTS Gestion des Petites et Moyennes Entreprises Comptabilité, GRH, gestion de documents, relation clients et fournisseurs, droit.
01/2020 — Ecole des Sous-Officiers Marine Nationale St Mandrier
MAISTRANCE Respect du travail et de la hiérarchie, travail d'équipe, apprentissage par la discipline et l'exigence.

## Expériences professionnelles

03/2026 - 05/2026 — Assistante administrative
Déploiement CRM et du portefeuille clientèle, structuration des données clients et du personnel, missions supports administratives auprès de la direction.
01/2026 - 02/2026 — Assistante administrative
Optimisation de la visibilité en ligne, déploiement du portefeuille clientèle, structuration des données clients.
06/2023 - 07/2023 — Agent de restauration
Travail en équipe, gestion de la pression.
01/2023 - 12/2025 — Assistante administrative
Mise en place du suivi des paiements clients / fournisseurs, suivi GEPP, suivi des opérations courantes.
01/2018 - 12/2021 — Sous-officier embarquée
Management d'équipes et de stocks.

## Langues

Français (maternelle), Anglais (maternelle)

## Atouts

Sens de l'organisation, Rigueur, Esprit d'équipe, Bon relationnel, Capacité d'analyse, Méthodologie, Rapidité d'intégration, Adaptabilité, Suite Microsoft, Suite Google, Canva

## Permis

Permis B

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