

Née le 31/12/1985
33220 Les Leves Et Thoumeyragues
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260818175133

Assistante de gestion

Objectifs

Mettre à profit mon expérience en gestion administrative, gestion du personnel et suivi d'activité au sein d'une structure dans laquelle je pourrai m'investir durablement.

Je souhaite aujourd'hui évoluer vers un poste administratif polyvalent, avec davantage de responsabilités dans le suivi des dossiers, la gestion comptable ou la gestion des ressources humaines.

Mon objectif est également de développer mes compétences, notamment dans de nouveaux environnements professionnels et réglementaires, tout en apportant mon expérience, ma rigueur et ma capacité d'adaptation à l'équipe qui m'accueillera.

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Nouvelle-Aquitaine avec une rémunération entre 2500 et 3000 euros, dans l'Administration et Juridique.

Langues

Français (Oral : / Ecrit :)

Logiciels

E-plan, Canva, Word, Excel, MEG, Ios, Windows , Praxedo

Atouts et compétences

Gestion administrative et suivi de dossiers
Gestion du personnel et suivi des contrats
Préparation des éléments de paie
Facturation et suivi des règlements
Gestion des achats et fournisseurs
Suivi comptable courant et pré-comptabilité
Gestion des plannings
Coordination et pilotage d'activité
Suivi des indicateurs et reporting
Relation clients, fournisseurs et partenaires
Maîtrise des outils bureautiques et d'Excel
Organisation, classement et suivi documentaire
Capacité d'adaptation aux nouveaux outils et procédures

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Littérature Formule 1 Rugby
Voyage