# Assistante administrative

82600 Verdun-sur-Garonne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608211141

## Ma recherche

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

## Formations

2024-07-31 — Bac +2
Titre professionnel Secrétaire Comptable
2023-12-31
TOSA Word / Excel Niveau Opérationnel
2008-12-31 — Bac +2
BTS Technico-Commercial BVS
2007-12-31 — Bac +3
Licence professionnelle Droit et commerce international
2006-12-31 — Bac +2
BTS Viticulture Œnologie

## Expériences professionnelles

2026-05-01 - 2026-06-30 — Assistante administrative / Planificatrice
2024-09-01 - 2025-12-31 — Assistante administrative (service contrôle achat)
2022-05-01 - 2023-02-28 — Assistante Administrative/Commerciale
2017-09-01 - 2020-07-31 — Assistante Administrative/Commerciale
2011-12-01 - 2017-05-31 — Assistante administrative/Commerciale

## Atouts

Accueil physique et téléphonique, Gestion de boîtes mails, Classement et archivage, Gestion relations interservices, Gestion des fichiers clients/fournisseurs, Saisie et contrôle devis/factures/relances, Gestion des litiges (contrôle stock marchandises/demande d'avoir), Actes déclaratifs (Syndicats, DGCCRF, …), Prise de rendez  vous et planification, Constitution de contrats, Gestion de suivi comptable, Rapprochement bancaire, Transmission feuille de variables pour service RH, Communication, Confidentialité, Polyvalence

## Loisirs

Vice  présidente copropriété immobilière, Running, Fitness

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