

Assistante de direction

Né(e) en 1982 · 60110 Méru · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608251906

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Hauts-de-France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : à étudier

Secteur : Batiment

Formations

12/2025 — CAP

Titre professionnel Assistante de direction niveau V

12/2003 — Bac — IGS / Paris

BAC secrétariat comptabilité (alternance)

12/2000 — CAP — Le Champs de Claye / Claye Souilly

BEP secrétariat comptabilité

Expériences professionnelles

10/2021 - à ce jour — Assistante de direction

Accueil de jour et hébergement pour adultes en situation de déficience intellectuelle ; facturation clients ; gestion planning ; accueil physique et téléphonique ; gestion dossier MDPH, aide sociale ; planification visite médicale ; gestion embauche ; rédaction de courriers ; gestion, incrémentation et suivi sur divers logiciels ; gestion boîte mails, diffusion des informations, notes de services ; gestion parc de véhicules.

12/2020 - 10/2021 — Assistante de direction

01/2007 - 12/2020 — Assistante administrative

01/2005 - 12/2007 — Assistante administrative

Atouts

Organisation, Capacité d'adaptation, Travail d'équipe, Curiosité et dynamisme, Facturation clients, Gestion planning, Accueil physique et téléphonique, Gestion dossier MDPH / Aide Sociale, Planification visite médicale, Gestion embauche, Rédaction de courriers, Gestion, incrémentation et suivi (administrateur) sur divers logiciels, Gestion boîte mails, diffusion des informations, notes de service, Gestion parc de véhicules, Pack Office, Lotus, Outlook, Dreamflore, Synersys, Imago, 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.