Assistante administrative

92700 Colombes · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608260317

Ma recherche

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

Formations

Bac — Lycée Jean de la Fontaine
Baccalauréat Littéraire
Bac +2 — Sun-Hi-Tech Dakar
BTS Journalisme
Bac +3 — Sun-Hi-Tech Dakar
Licence Communication médias - Rédaction
Bac +5 — EICAR Paris
Master 1 & 2 Cinématographie & Réalisation

Expériences professionnelles

Assistante administrative

Accueil physique et téléphonique des collaborateurs et visiteurs, suivi budgétaire, création de comptes fournisseurs, gestion administrative.

Assistante administrative polyvalente

Gestion et traitement des dossiers administratifs, archivage numérique, suivi des absences.

Assistante des services généraux

Accueil des visiteurs, gestion du standard téléphonique, suivi des stocks et des fournitures, organisation des espaces de travail, suivi de la maintenance des locaux, coordination avec les prestataires (ménage, sécurité, maintenance, livraisons), suivi administratif des contrats et factures liés aux services généraux.

Assistante administrative de direction

Organisation des agendas, réunions et déplacements professionnels ; gestion administrative des dossiers, courriers, factures, contrats de travail, suivi des visites médicales ; coordination des échanges internes et suivi opérationnel.

Chargée de Développement économique

Développement de partenariats, recherche de financements, soutien aux projets d’autonomie et d’inclusion des personnes en situation de handicap ; développement des activités du réseau, coordination avec les acteurs institutionnels, promotion des actions de l’association.

Atouts

Gestion d’agendas, réunions et déplacements, Coordination administrative et organisation interne, Gestion documentaire, facturation et reporting, Pack Office, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Horoquartz, Génèse, Pléiades, Césam

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Culture, Voyages

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