

78000 Versailles
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2609040945



Secrétaire / assistante (accueil, commerciale, administrative)

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

Bac à Jacques Prévert
Baccalauréat Professionnel VENTE

Expériences professionnelles

09/2025 - à ce jour :

Assistante administrative Ressources Humaines chez Bk France

Gestion et suivi administratif des dossiers du personnel, préparation et suivi des contrats, avenants et documents administratifs, suivi des commandes et factures, accueil téléphonique et physique, gestion des éléments variables de paie, élaboration et suivi des devis, facturation et suivi des règlements, préparation des offres commerciales, conseil et accompagnement des clients, gestion des inscriptions et des dossiers clients, fidélisation et développement de la clientèle, présentation des services et offres aux prospects.

12/2023 - 09/2025 :

Manager Office / Secrétaire commerciale chez Hagd

Gestion administrative, organisation et assistanat commercial, gestion dossiers et archivage, saisie et mise à jour de données, gestion des priorités et respect des délais, rédaction de courriers et documents professionnels, gestion d'agendas et de rendez-vous, coordination entre interlocuteurs, organisation des déplacements, préparation de supports et comptes rendus.

02/2023 - 09/2023 :

Coordinateur / Accueil clientèle chez Bodyhit

Coordination des équipes et répartition des tâches, accueil physique et téléphonique des clients et partenaires, gestion des plannings et organisation des rendez-vous, mise en place et suivi des procédures internes, organisation d'événements inter-entreprise.