Assistante de gestion

60530 Crouy en Thelle · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609060819

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Expériences professionnelles

12/2023 - 08/2026 — Assistante de gestion

Conception de tableaux de bord (TCD), ADV (commande, facturation, suivi de crédit, règlements), gestion services techniques et aides financières, rapport mensuel d'activité, RH (contrats, paie, suivi salariés), envoi pièces comptables, services généraux (flotte véhicules, assurances, téléphones, fournitures).

01/2019 - 07/2023 — Assistante de gestion

Gestion administrative des dossiers clients (commande, livraison, facturation, suivi règlements), suivi du service technique (pose & SAV).

02/2013 - 07/2018 — Assistante de gestion

Suivi et gestion des contrats fournisseurs (informatique, entretien, téléphonie), commandes et achats (fournitures bureautiques, informatiques, mobiliers), suivi budgétaire des dépenses.

05/2009 - 06/2012 — Assistante de gestion

Inscriptions des salariés aux formations, suivi administratif des dossiers (conventions, attestations...), rédaction de propositions commerciales, gestion des dispositifs de financement (OPCO, CPF).

05/2006 - 02/2009 — Assistante de gestion

Comptabilité fournisseurs.

02/1996 - 01/2006 — Assistante de gestion

Gestion administrative des dossiers vente, achats et livraisons de matériel, facturation, suivi règlements, archivage.

Atouts

Polyvalence, Autonomie, Adaptabilité, Organisée, Flexible, Gestion administrative, Organisation, Gestion des priorités, Suivi

Permis

Permis B

Loisirs

Bricolage, Voyage

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