Assistante de Direction

94140 Alfortville · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609081442

Ma recherche

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

Formations

12/2002 — Bac — Lycée de Levallois-Perret
Bac Pro Commerce

Expériences professionnelles

07/2024 - à ce jour — Projet numérique personnel (IA, outils collaboratifs)
Démarche autonome de transformation digitale appliquée à la gestion administrative.
10/2011 - 07/2024 — Assistante de Direction & Responsable Administrative
Assistant(e) du dirigeant d’une PME du bâtiment ; gestion d’agenda, dossiers, arbitrages quotidiens, représentation, décision en l’absence du dirigeant. Pilotage du pôle administratif et commercial, encadrement de +10 collaborateurs, gestion des marchés publics, devis/factures ("H100/mois).
01/2009 - 12/2011 — Gestionnaire Administrative | Prestations santé
01/2006 - 12/2009 — Gestionnaire Administrative | Dossiers adhérents
01/2004 - 12/2006 — Chargée de Traitement Documentaire & Conformité
01/2002 - 12/2004 — Vendeuse en alternance, Bac Pro Commerce

Langues

Portugais (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Gestion d'équipe, Encadrement, Gestion administrative et financière, Marchés publics, Relations partenaires, Traitement documentaire, Conformité, Gestion commerciale, Interface et suivi de chantiers, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Google Workspace, Tolteck, Discrétion professionnelle, Organisation et procédures, Projet numérique IA

Permis

Permis B

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