# Assistante de direction

93190 Livry-Gargan · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260910093054

## Ma recherche

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

## Formations

1995-12-31
1 I+1Ô’ æî–R DUTr ævÆ —0
1994-12-31 — Bac +2
BTS Management des Unités Commerciales
1992-12-31 — Bac
Baccalauréat G3 (Techniques de gestion)

## Expériences professionnelles

2025-08-01 - 2026-04-30 — Assistante administrative

Traitement des courriers et e mails, gestion des prestataires, création et suivi de tableaux de bord, création et mise à jour du catalogue et de l’ERP. Préparation des commandes et des bons de livraisons. Facturation, interface comptable, traitement des règlements.

2019-09-01 - 2025-05-31 — Assistante de direction

Gestion administrative : traitement des courriers et e mails, dossiers prestataires, suivi de tableaux de bord, coordination logistique, organisation d’événements internes. Support aux collaborateurs : suivi des contrats formateurs en CDD, éléments variables de paie, communication interne, suivi RH. Comptabilité & facturation : factures fournisseurs, interface comptable, facturation des formations, gestion de salles et relations avec financeurs (OPCO, France Travail, etc.).

2019-06-01 - 2019-06-30 — Gestionnaire formation

2019-02-01 - 2019-05-31 — Secrétaire IFSI

2015-01-01 - 2019-02-28 — Assistante – Service Administration des ventes

Gestion des ventes de formations INTER et INTRA. Création et suivi de dossiers formateurs, gestion logistique (réservations, repas, matériel). Facturation, édition de diplômes et attestations. Classement, archivage, transmission des documents. Interface entre les services, contribution à la satisfaction client.

2004-01-01 - 2013-12-31 — Assistante commerciale en immobilier

2000-01-01 - 2002-12-31 — Gestionnaire clientèle ADV

1996-01-01 - 1999-12-31 — Secrétaire pédagogique & commerciale

## Langues

Français (Langue maternelle)

## Atouts

Word, Excel, PowerPoint, Internet, Ammon, Winifsi, Winexam, Sofia, Kairos, Chorus Pro, Safir +, Organisation, Rigueur, Autonomie, Communication écrite et orale, Gestion administrative et logistique, Sens de l’équipe, Écoute et réactivité, Sens de l’organisation, Sens des priorités et respect des échéances

## Permis

Permis B

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