

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 260911172508

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

12/2017 : Bac +2

BTS Assistante de Gestion

Expériences professionnelles

04/2025 - 02/2026 :

Responsable accueil et facturation chez Domitys Terre De Bourgogne

Accueil physique et téléphonique, gestion administrative des dossiers, répartition des tâches des collaborateurs, interface avec résidents, familles et différents intervenants.

07/2024 - 01/2025 :

Assistante de direction chez Sud Nettoyage (974)

Gestion administrative des dossiers, facturation clientèle, suivi de chantier, organisation du planning des collègues, contribution à la gestion administrative du personnel (suivi des heures, transmission comptable, suivi des absences et congés), relation avec le comptable et le chef d'entreprise.

04/2019 - 06/2024 :

Assistante de direction & commerciale chez Numerika

Gestion administrative des dossiers, facturation et suivi clientèle, création de devis pour la vente de goodies, suivi des commandes jusqu'à livraison, contribution à la gestion administrative du personnel (suivi des heures, transmission comptable, suivi des absences et congés), relation entre comptable et chef d'entreprise, suivi clientèle et fournisseurs.

01/2001 - 12/2015 :

Assistante de direction chez Hbt Entreprise

Gestion administrative, commerciale et comptable, suivi des devis, factures et règlements, relation clientèle et fournisseurs, organisation et planification des interventions, gestion des dossiers administratifs et suivi de chantier, pilotage opérationnel et administratif de l'entreprise, réponses aux appels d'offre.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B