Assistante Administrative et Commerciale

Né(e) en 1977 · 44270 La Marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609160014

Ma recherche

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

Formations

2025-11-01 — BATI CONSEIL ET FORMATION (Couëron)
Formation amiante personnel administratif
2024-06-01 — CMA Loire Atlantique (Sainte-Luce sur Loire)
Formation Stratégie de communication via les réseaux sociaux
2021-12-31 — Bac +2 — STUDI – Pérols
Titre RNCP Assistant comptable
1998-06-30 — Bac +2 — BTS Assistant de Direction
BTS Assistant de Direction

Expériences professionnelles

2024-12-01 - 2026-09-30 — Assistante Administrative et Commerciale
2021-09-01 - à ce jour — Bénévole (permanences mensuelles)
2020-03-01 - 2023-04-30 — Assistante de Direction
2014-08-01 - 2020-03-31 — Assistante polyvalente (administrative, technique, commerciale)
2006-01-01 - 2010-12-31 — Assistante polyvalente
1998-09-01 - 2005-12-31 — Assistante technique

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Notions), Chinois (Notions)

Atouts

Saisie et rédaction de documents (FR/EN), Gestion courante (courrier, fournitures), Gestion tickets restaurant, Gestion des intérimaires (recrutement, contrats), Gestion des déplacements (avion, train, hôtel), Suivi de la flotte de véhicules, Gestion des agendas, Création et mise à jour de tableaux de bord, Tableaux croisés dynamiques, Gestion et suivi des commandes clients, Suivi des approvisionnements / fournisseurs, Planification des chantiers, Saisie comptable (achats, ventes, banque) et lettrage, Rapprochement bancaire, Vérification des factures fournisseurs, Règlement des fournisseurs, Facturation clients, Relances préventives et recouvrement clients, Déclarations NOVA mensuelles et annuelles, Gestion des demandes de badges ADP, Rédaction de rapports d’interventions, Gestion des déchets amiantés, Suite Microsoft Office, YOURCEGID / Y2 (comptabilité), CEGID PMI, Open Office / Libre Office, Quadra comptabilité, Photoshop / The Gimp, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Esprit de synthèse

Permis

Permis B

Loisirs

Découverte de nouveaux lieux lors de week ends et de vacances, Activités manuelles et cérébrales : couture, bricolage, dessin, mots croisés, lecture

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