

75000 Paris
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609160718

Assistant administratif

Ma recherche

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

Formations

12/2019 : Bac +5 à IESA

Master Production & Financement - Administration & financement de projets

Expériences professionnelles

07/2024 - 12/2025 :

Chargé RH chez Heip sur Paris

Suivi administratif et contractuel de plus de 200 intervenants ; collecte, contrôle et classement des documents administratifs ; coordination avec planification, direction et comptabilité ; gestion des dossiers, honoraires, attestations employeur et éléments de paie.

08/2023 - 02/2024 :

Assistant administratif chez Aoc sur Paris

Production et contrôle des devis, factures, avoirs et bons de commande ; suivi des contrats de cession de droits et déclarations URSSAF Artistes-Auteurs ; gestion d'une base de données de plus de 2 500 abonnés ; reporting administratif, tableaux de bord et suivi documentaire ; relations avec auteurs, journalistes, abonnés et prestataires.

07/2021 - 01/2023 :

Employé administratif chez Wide sur Paris

Suivi administratif des dossiers de financement et subventions ; rapprochements bancaires multi-comptes en liaison avec l'expert-comptable ; gestion des contrats de travail, DUE, factures et documents administratifs.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Guitare, Sports de combat (K1), Investissement, Veille économique