Assistante administrative

Né(e) en 1967 · 93190 Livry Gargan · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609161030

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS assistante de direction

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2022 — Stagiaire

01/2011 - 12/2016 — Assistante

Gestion des déclarations Action Logement, formation, taxe d’apprentissage, Agefiph ; suivi du budget formation ; recrutement des stagiaires ; constitution des dossiers d’appels d’offres, etc.

01/1998 - 12/2011 — Attachée de direction (communication éditoriale)

Planification des congés/RTT, gestion trafic RH, rédaction des dossiers administratifs d’appels d’offres publics, mise à jour fichier clients, formation des nouveaux entrants, supervision des hôtesses d’accueil, organisation du déménagement (52 postes, 1 /200 /m²).

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Communication écrite, Chaîne graphique, Préparation de dossiers pour présentation aux différents prix de l’activité, Préparation de pages publicitaires pour annuaires, Constitution de dossiers d’appels d’offres de marchés publics, Word, PowerPoint, Excel, Lotus Notes, Internet, FileMaker (notions), Adaptable, Rigoureuse, Méthodique, Discrète, Bonne gestionnaire du stress

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Chorale, Solfège, Cours de chant

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