Alternante Assistante de Direction des Achats

95300 Pontoise · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2609161128

Ma recherche

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

Formations

12/2026 — Bac +3 — Greta Méthor – Paris
Licence Management et Gestion des Organisations
12/2025 — Bac +2 — Greta Méthor – Paris
BTS Support à l'Action Managériale
12/2022 — Bac — Lycée de l'Atlantique - Royan
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2026 — Alternante Assistante de Direction des Achats
Gestion des agendas, déplacements, création de fournisseurs dans le système GCP, suivi des commandes, organisation de séminaires, traitement des mails et courriers.
01/2023 - 12/2025 — Alternante Assistante de Direction
Gestion des agendas, déplacements, organisation de séminaires, traitement des mails et courriers.
01/2022 - 12/2022 — Stagiaire – Traduction de contrat espagnol
Traduction de contrats espagnols, recherche et collecte d'offres.
01/2022 - 12/2023 — Employé service clientèle
Accueil des clients, gestion des agendas, gestion des déplacements, organisation de séminaires, traitement des mails et courriers, gestion des commandes, création de fournisseurs dans le système GCP.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Organisation et gestion des priorités, Communication orale et écrite, Travail d'équipe, Autonomie, Esprit d'analyse, Gestion administrative et commerciale, Coordination de projets, Relation clients et partenaires, Rigueur et sens de l'organisation, Excel, EBP, Word, PowerPoint, Sage (SAGESS), SAP, GCP

Loisirs

Cinéma, Voyages, Danse

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