Assistante administrative polyvalente

44650 Legé · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609162317

Ma recherche

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

Formations

2013-12-31
Diplôme ACV
2006-12-31 — CAP
BEP Vente Action Marchande

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2024-12-31 — Management et coordination de l'équipe d'assistantes

Gestion des priorités, élaboration et gestion des plannings, suivi des congés, absences et horaires, organisation et animation de réunions d'équipe.

2023-10-01 - 2023-10-31 — Assistante gestion de planning (environnement du bâtiment)

Coordination des interventions, réservation des camions, contact et suivi avec les professionnels et particuliers, transmission des informations de chantier aux ouvriers, gestion des imprévus et adaptation du planning.

2023-01-01 - 2026-12-31 — Gérante de micro entreprise

Gestion autonome de l'activité : relation clients et fournisseurs, organisation des plannings et rendez vous, suivi administratif et comptable, création de contenus (Facebook, Instagram).

2013-01-01 - à ce jour — Assistante polyvalente

Gestion administrative et organisation quotidienne de la structure : gestion de dossiers, classement, suivi administratif, commandes, facturation, plannings, suivi des congés, absences et horaires, accueil et relation clientèle, utilisation de logiciels professionnels vétérinaires et Silae.

2007-01-01 - 2012-12-31 — Employé polyvalent

Dynamique et polyvalente : gestion des dossiers, classement, suivi administratif, facturation, accueil, relation clientèle, utilisation de logiciels professionnels.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Gestion de dossiers, Classement, Suivi administratif, Commandes, Facturation, Gestion de plannings, Management d'équipe d'assistantes, Organisation de réunions d'équipe, Gestion des priorités, Gestion des congés, absences et horaires, Accueil et relation clientèle, Relation clients, Relation fournisseurs, Gestion des stocks, Coordination d'interventions (bâtiment), Réservation de camions, Transmission d'informations de chantier, Gestion des imprévus, Silae, Logiciels professionnels vétérinaires, Création de contenus (Facebook, Instagram), Création de supports visuels

Permis

Permis A

Loisirs

Sapeurs-pompiers volontaire (depuis 2021), Engagement associatif (caporal, secrétaire d'amicale), Gestion de réseaux sociaux (Facebook, Instagram)

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