Assistante Administrative / RH

01120 Montluçon · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260921093055

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

Bac +2
B.T.S Secrétariat de Direction

Expériences professionnelles

01/2007 - 12/2025 — Assistante Administrative / RH
Gestion administrative et RH du personnel et des apprentis (absences, congés, paie, contrat, déclarations diverses). Gestion d'un parc immobilier de 60 lots (appels, encaissements, contentieux). Appui des chargés d'affaires. Accueil clients. Facturation, encaissements, relances des dossiers clients. Gestion des litiges et impayés.
01/1998 - 12/2006 — Assistante Administrative
Réalisation de tous travaux administratifs courants. Suivi commercial clients – commande – expédition – relation service des douanes. Gestion des litiges contentieux.
01/1992 - 12/1998 — Assistante Administrative
Organisation des foires et expositions sur le territoire national. Recrutement et formation des hôtesses d'accueil pour les différents points de vente. Diverses missions d'actions commerciales.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

BATIGEST, EBP Location, SILAE, PAYFIT, Autonome, Discrète, Esprit d'équipe, Sociable

Loisirs

Yoga, Sophrologie, Psychologie positive, Voyage, Lecture

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