Assistante de Direction Polyvalente

95100 Argenteuil · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609241338

Ma recherche

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

Formations

1990-12-31 — Bac +2
BTS Secrétariat de Direction

Expériences professionnelles

2025-06-01 - à ce jour — Assistante de Direction – Direction juridique et de la conformité
2020-01-01 - 2025-12-31 — Assistante du Président et Office Manager
2019-01-01 - à ce jour — Assistante Comptabilité & Administration (ASCA)
2019-01-01 - 2020-12-31 — Assistante du Président et du Directeur Général
2016-01-01 - 2019-12-31 — Assistante de Direction Polyvalente en Intérim
2013-01-01 - 2015-12-31 — Secrétaire & Hôtesse
1999-01-01 - 2013-12-31 — Assistante de Direction et Commerciale
1992-01-01 - 1998-12-31 — Assistante Achats et Commercial
1989-01-01 - 1990-12-31 — Assistante d’un Associé

Langues

Anglais (Langue maternelle), Portugais (Langue maternelle)

Atouts

Direction générale et financière, Secrétariat classique, Planification et gestion des déplacements professionnels, Coordination d'une équipe de plus de 50 personnes, Organisation de séminaires et d'Assemblées Générales, Direction commerciale et achats, Gestion des commandes (+100 mensuelles), Saisie et suivi des fournisseurs, Établissement des commandes, Préparation des appels d’offres, Gestion des litiges, Constitution de dossiers juridiques de partenariats et contrats fournisseurs, Direction ressources humaines, Prépaie, arrêts maladie, Suivi et mise en place des formations, Recrutements, Organisation des élections internes, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook, Elise, Notes, Airs délib, Chronotime, ERP Divers, SAP, GIR, CIEL, Viewtrans

Loisirs

Marathons New York & Paris, Association pour l'alphabétisation

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