

93420 Villepinte
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260925093441

Assistante de direction / assistante manager & secrétaire de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

07/2021 : Bac +2 à École Eugène Delacroix - Drancy
BTS Support à l'Action Managériale (SAM)

07/2019 : Bac à Lycée Jean Rostand - Villepinte
Baccalauréat STMG - Option Ressources Humaines et Communication

Expériences professionnelles

01/2022 - 02/2026 :

Gestionnaire Administrative & Chargée de Clientèle / Support Management chez Fpc sur Aulnay-sous-bois
Pilotage des flux et planification, coordination des interventions techniques, élaboration des plannings et rédaction de rapports d'activité. Gestion du cycle Achat/Vente (devis, commandes, facturation), interface fournisseurs et résolution de litiges, support RH & organisationnel (plannings du personnel, suivi administratif).

01/2019 - 12/2020 :

Assistante de Manager / Assistante Administrative chez Bouygues Telecom & Bnp Paribas sur Aulnay-sous-bois
Gestion des approvisionnements & stocks, centralisation des besoins, passation des commandes, suivi du stock d'équipements. Contrôle budgétaire & facturation, saisie et rapprochement des factures, suivi des engagements de dépenses. Pilotage et tableaux de bord Excel pour suivi des consommations et maîtrise des coûts. Logistique & secrétariat de direction, gestion documentaire, organisation des réunions de direction, accueil des prestataires.