Assistante de Direction – RH – Gestion de projets

Limeil Brévannes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609290930

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2008 — Bac +2 — DEMOS Paris
BTS Secrétariat de Direction (bilingue anglais)
05/1986 — Bac +3 — Université Paris 8 – Seine Saint Denis
DEUG LEA Espagnol Portugais

Expériences professionnelles

01/2014 - à ce jour — Responsable Achats
Définition et mise en œuvre de la politique d'achat, établissement des tarifs d'achat et de vente, gestion des flux de marchandises internationales (USA, Allemagne, Italie, Japon), optimisation des stocks, mise en place d'inventaire des tournants (réduction des écarts de stock de 40 /%), suivi et reporting mensuel des indicateurs.
01/2004 - 12/2014 — Gestionnaire RH
Gestion administrative d'un portefeuille de 150 salariés, organisation des réunions avec les IRP, recrutement et sélection des candidats, suivi des arrêts maladie, élaboration des attestations de salaire, mise en œuvre du plan de formation.
01/1990 - 12/2004 — Assistante de Direction Générale et Commerciale
Gestion du secrétariat de la direction, planification et suivi des réunions, contrôle des offres de prix, revue des commandes clients, gestion des services généraux, organisation des réunions internes et externes, méthode pratique de gestion des stocks.

Langues

Anglais (courant), Portugais (maternelle), Espagnol (courant)

Atouts

Autonomie, Polyvalence, Sens aigu de la confidentialité et du respect des procédures, Capacités d'organisation et de communication, Respect des engagements et sens des responsabilités, Pack Office, SAGE, DIVALTO, KELIO

Permis

Permis B

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