Assistante de direction

75012 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610061330

Ma recherche

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

Formations

12/1992 — Bac +2
Diplôme d’Étude Universitaire Appliquée en Informatique

Expériences professionnelles

02/2011 - à ce jour — Soutien scolaire pour enfants (Aide aux devoirs)
09/2009 - 11/2009 — Télé enquêtrice
Études de marché et sondages.
02/2007 - 01/2011 — Chargée d’accueil polyvalente
Accueil des visiteurs, filtrage des appels, gestion du courrier.
10/2006 - 01/2007 — Assistante administrative
Gestion administrative du personnel, planning, congés et absences.
05/2006 - 10/2006 — Chargée de formation
Formation du personnel au métier de l’accueil.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Accueil et orientation des visiteurs, Gestion d’agenda et de rendez vous, Création de badges visiteurs, Gestion des plannings de salles de réunion, Gestion des appels téléphoniques, Mise en forme de documents, Réception et traitement du courrier, Suivi des dossiers clients, Organisation des déplacements professionnels, Mise à jour de bases de données, Gestion des fournitures et consommables, Gestion des services généraux, Classement et archivage de dossiers, Gestion des factures et notes de frais, Dbase 3+, Dbase 4, Word, Excel, PowerPoint, Internet, Lotus Notes, Outlook

Permis

Permis B

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