

Assistante de direction

77410 Claye-Souilly · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261008093052

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Ile de France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : a étudier

Secteur : Batiment

Formations

Bac +3 — La Sorbonne

DEUG & Licence LCE Allemand

Bac +2 — EFACI Paris - Ecole Franco-Allemande

BTS Commerce International

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour — Assistante de direction

Gestion administrative et organisationnelle, création et clôture dossier d'un jeune, suivi comptable (facturation, règlements, rapprochements), gestion RH (absences, embauches, ACMS, EVI), organisation de réunions et comptes rendus.

01/2001 - 12/2023 — Gérante / Responsable administrative et commerciale

Pilotage global de l'entreprise (gestion, administratif, commercial), développement et fidélisation d'un portefeuille clients, gestion des fournisseurs et optimisation des achats, management d'équipe et organisation des plannings, suivi des commandes et gestion des litiges.

01/2000 - 12/2001 — Assistante de direction trilingue

Organisation de salons et événements internationaux, gestion des stocks et des commandes, rédaction des comptes rendus de réunions.

Langues

Anglais (courant), Allemand (courant)

Atouts

Gestion administrative, Comptabilité & Facturation, Relation client, Ressources humaines, Organisation & Coordination

Loisirs

Voyages (culture), Cinéma / Théâtre / Lecture, Randonnées / Nature, Engagement associatif

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