Assistante de gestion polyvalente

60360 Villers Saint Sépulcre · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610160915

Ma recherche

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

Formations

2019-12-31
Formation Business Object
2011-12-31
ECF Pasteur
2003-12-31 — Bac — Ifa A. Chauvin
BP Vente

Expériences professionnelles

2020-01-01 - 2026-08-31 — Assistante administrative & commerciale / chargée de missions transverses
2019-01-01 - 2020-12-31 — Assistante administrative de l'atelier
2014-01-01 - 2019-12-31 — Hôtesse d'accueil, gestion administrative
2011-01-01 - 2013-12-31 — Secrétaire administratif
2010-01-01 - 2011-12-31 — Conseillère de vente équipement moto
2005-01-01 - 2010-12-31 — Conseillère en art de la table
2003-01-01 - 2004-12-31 — Conseillère de vente Luminaires
2001-01-01 - 2003-12-31 — Conseillère en robe de mariées (Alternance)

Atouts

Gestion administrative & organisation, Coordination d’agendas, chantiers, projets, évènements, Accompagnement du dirigeant (multi sociétés), Suivi et classement des dossiers, Gestion places d’examens ETG, Gestion commerciale : devis, contrats, facturation, Coordination atelier : accueil, échange standard des turbos, SAV, Relance clients et suivi litiges, Ressources humaines – interface cabinets de recrutement, Transmission des variables de paie, Gestion fournisseurs & prestataires – suivi contrats, sinistres, Pré comptabilité – vérification paiement, contrôle pièces, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Jardisoft, G8, AGX, EBP, SketchUp, Access, SAP, Unipros, Canva

Permis

Permis A

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