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 : Batiment

Formations

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

Expériences professionnelles

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