Assistante de direction

93410 Vaujours · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2610160931

Ma recherche

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

Formations

12/2026 — Bac +2 — STUDI
Auxiliaire comptable
12/2012 — Bac — Lycée Georges Brassens
Baccalauréat professionnel – Comptabilité
12/2010 — CAP — Lycée Georges Brassens
BEP – Comptabilité

Expériences professionnelles

10/2022 - 06/2025 — Assistante de direction
01/2022 - 07/2022 — Assistante ADV
08/2021 - 01/2022 — Gestionnaire administratif
02/2019 - 12/2019 — Assistante de direction
10/2018 - 01/2019 — Assistant administratif
09/2018 - 10/2018 — Assistante administrative
10/2017 - 08/2018 — Assistante administrative
11/2013 - 11/2015 — Secrétaire administrative et comptable

Langues

Arabe (courant), Anglais (notions)

Atouts

Gestion administrative et suivi des dossiers, Appui à la direction et organisation, Suivi administratif des fournisseurs et reporting, Accueil téléphonique et physique, Gestion des courriels et du courrier, Classement, archivage et confidentialité, Autonomie, rigueur et gestion des priorités, Word, Excel, Outlook, Sage

Permis

Permis B

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