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 : Bâtiment

Formations

2026-12-31 — Bac +2 — STUDI
Auxiliaire comptable
2012-12-31 — Bac — Lycée Georges Brassens
Baccalauréat professionnel – Comptabilité
2010-12-31 — CAP — Lycée Georges Brassens
BEP – Comptabilité

Expériences professionnelles

2022-10-01 - 2025-06-30 — Assistante de direction
2022-01-01 - 2022-07-31 — Assistante ADV
2021-08-01 - 2022-01-31 — Gestionnaire administratif
2019-02-01 - 2019-12-31 — Assistante de direction
2018-10-01 - 2019-01-31 — Assistant administratif
2018-09-01 - 2018-10-31 — Assistante administrative
2017-10-01 - 2018-08-31 — Assistante administrative
2013-11-01 - 2015-11-30 — 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.