Assistant de direction

Né(e) en 1998 · 92130 Issy les Moulineaux · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 261017093254

Ma recherche

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

Formations

01/2022 — Bac +5 — STUDI Paris
Bachelor Chargé de Projets Événementiels (RNCP niveau 6)

Expériences professionnelles

09/2019 - à ce jour — Assistant de direction
Secrétariat & office management, gestion d’agenda, gestion administrative des e mails et archivage, accueil téléphonique et physique, organisation des réunions, suivi budgétaire des déplacements, communication interne (newsletter), gestion du budget services, onboarding/offboarding, gestion des fournitures, pilotage de projets événementiels (jusqu’à 500 participants, budgets jusqu’à 200 /k€), négociation prestataires, pilotage d’équipes ("H /50 /personnes), promotion d’événements, suivi qualité KPI, appels d’offres, mise en place de nouveaux process, encadrement d’un alternant.

Langues

Anglais (courant), Chinois (mandarin) (courant)

Atouts

Pack Office, Canva, Trello, Sens du service, Polyvalent, Orientation solution, Esprit d’équipe

Permis

Permis B

Loisirs

Running, Badminton, Photographie

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