Assistante de direction

Né(e) en 1985 · 95540 Méry sur Oise · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261018173054

Ma recherche

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

Formations

12/2006 — Bac +2 — CPEA Paris 9e
BTS Assistante de direction (en alternance)
12/2004 — Bac — Lycée Fernand Léger, Argenteuil (95)
Baccalauréat STT – Option Action Communication Administrative
12/2002 — CAP — Lycée Fernand Léger, Argenteuil (95)
Brevet d'étude professionnel – Option secrétariat

Expériences professionnelles

02/2024 - à ce jour — Assistante Administrative et Commerciale / Ressources humaines

Comptabilité, communication, gestion administrative et commerciale, facturation client / devis, organisation et animation des réunions internes, suivi de projets, réception des appels téléphoniques, gestion agenda Outlook, suivi financier des chantiers, relation clients et fournisseurs, gestion de la paie, suivi des congés salariés, gestion bancaire et bilans comptables, gestion des appels d'offres, dossiers OPCO, organisation d'évènements inter entreprises.

08/2023 - 12/2023 — Assistante de Direction / Communication

Chargée de recrutement, responsable pédagogique et commerciale, organisation des réunions et compte rendu, réception des appels téléphoniques, gestion agenda Outlook, gestion de la relation client (médecins/cabinets médicaux), organisation d'évènements inter entreprises.

08/2004 - 07/2023 — Assistante de Bureau de Recherche

Marketing, communication, gestion de projet, gestion des envois aux clients de la recherche, mise à jour du site internet, réception des appels téléphoniques, gestion agenda Outlook, gestion des traductions, création et mise à jour de modèles de publications, organisation de séminaires.

Atouts

Matrice du pack office, Utilisation outil CRM, Utilisation visuel CANVA, Matrice plateforme CHORUS (marché public), Suivi financier projet architecturaux, Rédaction et production de contenu, Gestion du temps et organisationnel, Maitrise des coûts, Rigueur, Organisation, Dynamique, Capacité d'adaptation, Excellentes compétences relationnelles, Esprit d'équipe

Loisirs

Présidente d'une association sportive (USMAMVB), Volley Ball (compétition, 21 ans), Danse moderne Jazz (16 ans)

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