Assistante administrative et de gestion

94190 Villeneuve Saint-Georges · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261019100245

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
BTS NDRC
07/2026
Aptitude 21 – Comptabilité initiation
Bac — Lycée Aristide Briand
Bac STMG

Expériences professionnelles

12/2025 - 07/2026 — Assistante commerciale (alternance)
Accueil, conseil et suivi des clients, facturation, suivi des encaissements, animation des réseaux sociaux, développement et gestion des partenariats, suivi et provision de trésorerie.
08/2025 - 12/2025 — Assistante (alternance)
09/2024 - 08/2025 — Téléprospection (alternance)
Prospection client, prise de RDV, animation des réseaux sociaux.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Rigueur, Esprit d’analyse, Adaptabilité, Analyse financière (bilan, rentabilité, ...), Notions en comptabilité générale, Pack Office – Excel, Word, LinkedIn

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages : Maroc, Guadeloupe, Espagne, Cameroun..., Sport : Course à pieds

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