Assistante de gestion & administrative

75000 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2610202058

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — Bac +2 — ISCG
BTS Gestion de la PME
12/2021 — Bac — Lycée Langevin Wallon
Baccalauréat Management et de la gestion spécialité Ressources Humaines et communication

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 — Assistante de gestion (alternance)
Gestion administrative (dossiers, clients, fournisseurs, pièces comptables), suivi des échéances, comptabilité (saisie, suivi opérations, contrôle pièces, factures, rapprochements bancaires).
01/2022 - 12/2024 — Assistante de gestion (alternance)
Gestion administrative et commerciale B2B (dossiers clients, relation CSE, prospection, relances, salons), gestion des appels d'offres (préparation dossiers, collecte pièces, suivi des délais).

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Créole (maternelle)

Atouts

Rigueur et sens de l'organisation, Esprit d'équipe et autonomie, Bon relationnel, Office365, EBP, Cegid Quadra

Permis

Permis B

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