Assistante Administrative

Bessancourt · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610202325

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2008 — CPESB
Formation bancaire
12/2004 — Bac +5 — Institut privé
DESS Comptabilité et finances
12/2002 — Bac +3
1re année de magistère en droit international
12/2001
Formation bancaire (LIFID)
12/1999 — Bac +3 — Faculté de droit
CAPA — Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat
12/1998 — Bac +5
Maîtrise en droit
12/1994 — Bac
Baccalauréat Sciences de la nature

Expériences professionnelles

01/2014 - 12/2018 — Promotrice et responsable de garderie scolaire privée

Création et pilotage d'une structure privée de A à Z — autonomie et sens des responsabilités.

01/2010 - 12/2012 — Cheffe de département engagement

Poste de responsabilité confié suite au parcours réalisé à la BNA — pilotage des engagements et encadrement d'équipe.

01/2001 - 12/2009 — Chargée d'études crédit / Directrice adjointe / Directrice d'agence par intérim / Directrice d'agence

3 promotions en 8 ans, portées par la performance et la confiance managériale.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Gestion et contrôle des factures, Traitement des anomalies de facturation, Analyse crédit, Suivi administratif et des engagements, Recouvrement, Gestion documentaire et classement, Relation client, Organisation, Polyvalence, Maîtrise des outils informatiques, Création d'entreprise, Sens des responsabilités, Autonomie, Management d'équipe

Permis

Permis B

Loisirs

Marche à pied, Cuisine, Crochet

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