Assistante de direction

93190 Livry-Gargan · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261026093133

Ma recherche

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

Formations

2002-12-31 — Bac +3
Licence Pluridisciplinaire
2001-12-31 — Bac +2
BTS Commerce International
1999-12-31 — Bac
Baccalauréat STT (Sciences et Technologies Tertiaires)
1997-12-31 — CAP
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

2014-01-01 - 2025-12-31 — Attachée de direction

Assistance directe de la direction générale, gestion d'agendas complexes, organisation de réunions, préparation de dossiers stratégiques et comptes rendus, coordination entre les services, suivi administratif et reporting.

2012-01-01 - 2014-12-31 — Assistante Ressources Humaines

Gestion administrative du personnel, recrutement et intégration des collaborateurs, suivi des congés, absences et contrats, appui à la paie et à la formation.

2006-01-01 - 2006-12-31 — Assistante des opérations

Coordination des activités opérationnelles, suivi des plannings et projets, gestion administrative et logistique, interface entre équipes et direction.

2005-06-01 - 2005-06-30 — Hôtesse d'accueil (CDD)

Accueil physique et téléphonique, gestion du standard, tâches administratives courantes.

Atouts

Gestion administrative complète, Organisation & gestion des priorités, Support à la direction et aux équipes, Compétences RH & confidentialité, Polyvalence & autonomie, Organisée, Rigoureuse, Discrète, Autonome, Stable et régulière dans le travail

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