Assistante de direction

5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2611050825

Ma recherche

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

Formations

12/2016 — Bac +2
BTS Assistant Manager
12/2014 — Bac
Baccalauréat ST2S

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2024 — Assistante d'agence senior & Appels d'Offres

Pilotage complet des réponses aux appels d'offres complexes. Coordination direction & équipes techniques via outils digitaux. Organisation stratégique des réunions, déplacements et séminaires.

01/2021 - 12/2022 — Assistante polyvalente

Gestion autonome de la facturation et du suivi recouvrement. Participation active aux réponses d'appels d'offres.

01/2018 - 12/2020 — Assistante de projet

Rédaction et structuration de rapports techniques. Suivi commercial B2B et gestion de bases de données.

01/2017 - 12/2018 — Chargée de planification

Planification d'audits ISO et coordination clients B2B.

01/2014 - 12/2016 — International Government Affairs Coordinator (Alternance)

Contribution à des projets internationaux liés aux politiques de santé. Coordination avec des parties prenantes institutionnelles. Organisation d'agendas complexes et d'événements internationaux. Coordination avec les filiales EEMEA & WEC. Préparation de rendez-vous ministériels.

Langues

Anglais (bilingue), Italien (bilingue), Français (maternelle)

Atouts

Gestion des plannings, Coordination de projet, Organisation d'événements, Réponse aux appels d'offres, Travail en autonomie (télétravail), Outils collaboratifs : Teams, SharePoint, Outlook, Gestion des fournisseurs et prestataires, Gestion budgétaire, Intégration des collaborateurs, Gestion des priorités, Discrétion et gestion d'informations sensibles, Organisation, Anticipation, Autonomie, Communication à distance, Coordination technique, Organisation de réunions, Facturation, Rédaction de rapports techniques, Suivi commercial, Plan d'audit, Coordination des parties prenantes

Permis

Permis B

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