Chargée Administrative et Logistique

Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261110201031

Ma recherche

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

Formations

09/2024 — Wall Street English
Formation English
12/2017 — Wall Street English
Formation English
12/2010 — 3D e-on software
Formation
12/2007 — Bac — Star Knitwear
Equivalent BAC

Expériences professionnelles

09/2024 - 12/2025 — Chargée Administrative et Logistiques

Gestion administrative, financière et RH au quotidien. Facturation clients/fournisseurs, suivi des dépenses et interface comptable. Administration du personnel : contrats, DPAE, onboarding, congés et avantages. Gestion des fournisseurs, commandes, stocks et logistique (incluant formalités douanières). Support opérationnel transverse et structuration des process internes.

01/2018 - 09/2024 — Assistante suivi clients

Anglais courant. Suivi des contrats clients - outils Salesforce. Reporting et suivi de l'activité de formation des clients. Gestion de plannings. Création et vérification de feuilles d'émargement. Réservation et planification de l'examen TOEIC.

09/2014 - 12/2017 — Assistante pédagogique / réceptionniste

Logistiques, pré-compta. Accueil clients. Support RH. Gestion des réservations et des plannings de cours.

01/2008 - 12/2010 — Employée administrative

Traitement des commandes et gestion stocks.

01/2005 - 12/2007 — Employée administrative

Réception, secrétariat, assistance administrative. Saisie et traitement de texte.

Langues

Français (maternelle), Créole (maternelle), Anglais (bilingue)

Atouts

Word, Excel, Gestion de la relation client, Salesforce, Qonto, SUMUP, Gestion administrative, Gestion des réservations, Planification pédagogique, Traitement de texte, Dactylographie, Animation de formation, Force de proposition, Sens de la précision, Rigueur, Autonomie, Organisation, Travail en équipe, Administration des ventes, Orientation résultats, Facturation, Administration du personnel, Gestion des fournisseurs, Structuration, Anglais, Reporting, Gestion des plannings, Logistique, Pré-comptabilité, Accueil client, Support RH, Gestion des commandes, Gestion des stocks, Réception hôtelière, Secrétariat, Saisie de données

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