Responsable/Assistante administrative

77130 LA GRANDE PAROISSE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611231047

Ma recherche

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

Formations

2021-02-01 — Bac +2 — Dava Créteil (94)
Brevet de Technicien Supérieur Gestion de la PME (BTS)
1987-12-31 — Bac
BAC Général
1985-06-01 — CAP — Lycée Corbeil Essonnes
Brevet Etudes Professionnelles secrétariat

Expériences professionnelles

2025-11-01 - 2026-11-01 — Assistante administrative
2025-01-01 - 2025-10-01 — Assistante administrative
2024-10-01 - 2024-12-01 — Assistante administrative
2024-01-01 - 2024-09-01 — Assistante administrative
2002-01-01 - 2023-12-31 — Responsable administrative et comptable
1987-01-01 - 2002-12-31 — Assistante administrative

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Courant)

Atouts

Rédaction de contrats de travail, Gestion du planning des congés, Gestion des notes de frais, Comptabilité générale, Saisie comptable, Audit des flux de trésorerie, Relance client, Gestion des fournisseurs et des salaires, Mise en place de qualifications, Réponse aux appels d'offres, Établissement de DOE, Mise en place des PSPS, Gestion de flotte automobile, Autonomie, Dynamisme, Adaptabilité, Attention aux détails, Gestion des priorités, Aisance relationnelle, Compétences commerciales, Curiosité, Microsoft Office, Google Sheets, Chorus, Sage Comptabilité, Zeendoc, DS et Twipy Group, Administration du personnel, Suivi des réceptions/expédition marchandises, Gestion des litiges

Permis

Permis B

Loisirs

Randonnées, Danse, Jardinage, Brocante, Ski alpin, Raquettes, Présidente d'une association (organisation de week-ends à thèmes, manifestations)

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