Assistante administrative

93220 Gagny · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611231400

Ma recherche

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

Formations

Bac — Medco
Baccalauréat : Comptabilité
ORIAN
Bilingual Advanced Secretary Studies : Secrétariat
INSTITUDE OF TECHNOLOGY CAMBRIDGE
Informatique

Expériences professionnelles

2016-06-01 - 2026-03-31 — Agent de stérilisation

Traitement et stérilisation des dispositifs médicaux selon les protocoles en vigueur, contrôle, reconditionnement et traçabilité des instruments.

2015-02-01 - 2016-03-31 — Assistante administrative

Saisie et suivi des commandes, gestion des dossiers administratifs, suivi de la facturation, relances clients et coordination des livraisons.

2012-01-01 - 2014-07-31 — Agent territorial spécialisé des écoles maternelles

Accompagnement des enseignants, soutien aux activités pédagogiques et encadrement des enfants.

2011-09-01 - 2011-12-31 — Gestionnaire Airbnb

Gestion des réservations, communication avec les clients et suivi administratif des encaissements.

2009-01-01 - 2011-06-30 — Assistante administrative/ Réceptionniste

Accueil, gestion des plannings, suivi administratif, traitement des communications et archivage. Informer et conseiller les salariés sur leur situation professionnelle (congés, paies).

2007-05-01 - 2008-11-30 — Assistante de direction bilingue

Supervision de la gestion des paies et des congés des employés. Coordination des voyages d'affaires en veillant à la résolution rapide des problèmes rencontrés lors des réservations. Gestion des agendas, gestion des achats et des fournitures, ainsi que l'organisation des rendez-vous pour les cadres supérieurs.

Langues

Français (Bilingue), Anglais (Langue maternelle), Créole (Langue maternelle)

Atouts

Gestion administrative, Planification, Suivi de dossiers, Facturation, relances, Microsoft Office, Suivi administratif RH, secrétariat, Gestion des priorités, Organisation, Travail en équipe, Proactivité, HM - Logiciel, Bureautique, Logistique métier, Gestion des dispositifs médicaux stériles, Gestion des commandes, Gestion des réservations, Gestion de l'accueil, Gestion de la paie, Gestion des déplacements

Loisirs

Musique, Mode, Photographie

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

sur pmebtp.com.