Assistante de Gestion

Né(e) en 1979 · 17180 PERIGNY · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 411020917

Objectif

Intégrer un emploi me permettant de m'investir dans la vie de l'entreprise. Je souhaiterais mettre en oeuvre les compétences requisent par ma formation dans les domaines administratif, commercial et de gestion.

Ma recherche

Contrat recherché : CDI

Zone : Toute la France

Mobilité : aux villes voisines

Rémunération : A étudier

Secteur : Services commerciaux

Expériences professionnelles

2001 - 2001 — Délégué / Déléguée à la tutelle aux prestations familiales et sociales

assistante administrative union departementale des associations familiales la rochelle (17)contact avec les organismes prestataires.création et suivi des dossiers administratifs.suivi des échéanciers de demande d'aide sociale.statistiques de la production du service.conception et réalisation d'un annuaire interne des établissements.rédaction et mise en forme de correspondances et de comptes rendus.tâches administratives tri courrier, classement.conception et réalisation d'une plaquette publicitaire du service.

1999 - 1999 — Magasinier / Magasinière en pièces et fournitures automobiles

responsable boutique atlantic autos station angoulins sur mer (17).gestion et approvisionnement des stocks.tenue du planning du personnel (5 personnes).tenue de caisse et remise banque.enregistrement de la comptabilité journalière achats, ventes, trésorerie.création de documents administratifs feuilles de caisse, planning, tableaux de bord pour le suivi statistique des activités vente.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

Maîtrise des outils bureautiquesMaîtrise des logiciels MICROSOFT WORD, EXCEL, ACCESS, OUTLOOKConnaissance des logiciels CIEL Paye ; Compta ; Gestion, SAGE, SPHINX, Power Point

Loisirs

FitnessLectureSurf sur Internet

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