ASSISTANTE DE DIRECTION

Né(e) en 1979 · 75013 PARIS · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 611290917

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2001
bts assistante de direction /+ ä baccalauréat sciences & technologies du tertiaire + ä bep communication administrative & secrétariat

Expériences professionnelles

Responsable d'agence en assurances
de cabinet craunot administrateurs de biens paris 10 responsable assurances en charge du service sinistres
Gestionnaire de copropriété
de cabinet bonnefoi administrateurs de biens paris 15 assistante de copropriété gestion d'un portefeuille de 68 copropriétés
Officier / Officière de maîtrise d'œuvre BTP
depuis juin 2006s.a.e.r.p. (maîtrise d'ouvrages publics en ile de france) paris 13 assistante opérationnelle en poste fin (cdd)

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

Ø Excellente maîtrise de Word, Excel et OutlookØ Tétrawin (logiciel de copropriété)·”Ö ’ ò uin 2000 : stage de 6 semaines à l'Agence Manpower Électricité (Paris 14)Découverte de la gestion du personnel : accueil, inscriptions, gestion des visites médicales, point des fins de missions, gestion du planning, tâches administratives diverses et détachement du personnel en mission·”ö7Fö'&R ò ædvembre 2000 : stage de 7 semaines à l'Agence Manpower St Martin (Rennes - 35)Développement de la division administrative dans une agence non spécialisée : relance du fichier, analyse des résultats, entretien avec les candidats potentiels et détachement

Loisirs

oPratique de la danse (danses de couples)

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