ASSISTANTE DE GESTION

77720 ST OUEN EN BRIE · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 705070931

Ma recherche

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

Formations

2007
obtention du baccalauréat stt informatique de gestion + bts assistante de gestion (en fin)

Expériences professionnelles

2007 - 2007 — Secrétaire d'affaires
poste assistante de gestion entreprise apj location sivry courtry durée 1 an tâches effectuées secrétariat (établissement de contrats…), comptabilité (enregistrement des opérations, facturation…), commerce (accueil physique et téléphonique, relance), informatique (création de prospectus et de lettre publicitaire, statistiques, tarifs…)
2006 - 2006 — Assistant / Assistante de gestion d'entreprise
poste assistante de gestion entreprise construction et amélioration melun durée 1 an tâches effectuées secrétariat (établissement de devis…), comptabilité, commerce (accueil…), standard, informatique (création de catalogue, statistiques…)
2004 - 2004 — Directeur / Directrice d'Entreprise ou de Service d'Aide par le Travail (ESAT)
poste vacataire entreprise direction départementale de l'equipement service anah durée 1mois tâches effectuées recherches internet, secrétariat et renseignements auprès des clients, composition de dossiers, accueil, standard.
2001 - 2001
poste assistante entreprise mairie de st ouen en brie tâches effectuées secrétariat principalement, renseignements auprès des clients, accueil, standard.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Parfaite maîtrise des logiciels Word, Excel, Access, Powerpoint, Publisher
Bonne connaissance de ciel (Compta, Paye, Gestion Commerciale), API

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Equitation (5 ans), Bénévolat (spa)
Cours d'Informatique à des enfants de 8 à 12 ans

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