

Née le 12/05/1977
94440 Villecresnes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 906241002

Assistante de direction

Objectifs

Assister un ou plusieurs dirigeants et aider à la gestion quotidienne d'une société en expansion.

Ma recherche

Je recherche un CDI, dans toute la France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

2009 - 2009 :

Secrétaire d'affaires

assistante de direction standard téléphonique, prise de rdv, prise de notes rapide, frappe de courriers, devis, compte rendus réunions et chantiers, assistanat la comptabilité (factures, notes de frais, préparation paies, relances, tableau de bord, encaissements, règlements, interface avec cabinet comptable...), classement, gestion des ouvertures d'agences (bureaux, bail, ...) assistance l'économie des frais divers de société, organisation séminaires, voyages, interface entre salariés et direction (suivi congés, plannings, embauches..), relations avec les fournisseurs, assurances, ... gestion des parcs automobiles et des agences, préparation et aide recrutement de personnel, préparation et suivi dossiers d'appel d'offres, ... préparation des d.o.e. de chantiers, gestion des fournitures,

1997 - 1997 :

Secrétaire médical / Secrétaire médicale

secrétaire médicale

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Natation, jogging, jardinage, ...