ASSISTANTE ADMINISTRATIVE POLYVALENTE

Né(e) en 1980 · 27140 Gisors · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 910231037

Ma recherche

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

Formations

06/1998
diplomee du bac stt aca (action communication administrative) en permis b

Expériences professionnelles

Assistant / Assistante logistique
smv assistante logistique (intérimaire) assistante de la responsable achat assistante du responsable programmation passation et suivi de commande fournisseurs collaboratrice du responsable magasin tenue du standard, relance fournisseurs, tri du courrier, inventaire suivi des stocks, préparation de commande mai commerce sport gisors responsable de stock (intérimaire)

Secrétaire technique
sas coretel equipements assistante de direction cdd assistante du directeur d'agence et de ces conducteurs de travaux préparation et suivi des dossiers travaux (dict contacts avec les concessionnaires) collaboration aux réponses d'appels d'offres et devis enregistrement des commandes travaux, passation de commandes gestion des relevés d'heures du personnel, gestion des intérimaires tenue du standard (tri du courrier, téléphone, réception clients et fournisseurs) sobeca assistante de la responsable du personnel (intérimaire) enregistrement des relevés d'heures du personnel contact avec les diverses agences intérimaires recherche de personnel intérimaire tenue classique du standard, tri du courrier, traitement de texte…

Consultant / Consultante SIRH ressources humaines
snecma groupe safran assistante ressources humaines (intérimaire) gestion des plannings de rdv avec les secteurs, tenue des agendas courrier recrutement du personnel alternant (professionnalisation et apprentissage) et suivi des dossiers, accueil des candidats. contact avec les diverses écoles (cfa, iut,…) tenue classique du standard, tri du courrier, traitement de texte…

Chef / Cheffe de groupe livraison air de l'armée
sept. snecma groupe safran acheteur approvisionneur (intérimaire) affectée service métrologie en relation direct avec notre client air france en collaboration avec la société fac logistique et pretec france chargé du suivi des commandes de notre client négociation, gestion des délais livraisons, passage et suivi de commandes auprès de divers fournisseurs, relances, contrôle des livraisons tenue classique du standard, tri du courrier, traitement de texte…

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Microsoft office, Internet, Outlook, Lotus, Word, Excel, Power point, GPAO Clipper, BAAN, DICT Plus,....

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