Assistante de direction

Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 990000011133

Ma recherche

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

Formations

Bac +3 — Université des Antilles et Guyanes
Licence de droit Droit civil, droit commercial, droit privé et publique
Bac +2 — Greta Meaux
BTS Assistant de gestion PMI/PME Comptabilité, communication, ressources humaines, gestion des risques et des menaces

Expériences professionnelles

2023-04-01 - 2024-06-30 — Assistante de direction
2020-05-01 - 2022-12-31 — Assistante administrative-comptable
2019-04-01 - 2020-01-31 — Assistante de direction
Utilisation de SAP (GCP) création fournisseur, commande, réception de commande
2018-01-01 - 2018-10-31 — Assistante de gestion
Utilisation et suivi sur la DATA
2017-07-01 - 2017-11-30 — Assistante de gestion
Relation avec les clients et les fournisseurs, vérifications des remboursements
2016-12-01 - 2017-06-30 — Assistante de gestion
Utilisation du progiciel SAGE gestion/comptabilité.
2009-06-01 - 2015-10-31 — Hôtesse d’accueil - caisse
2004-01-01 - 2008-03-31 — Adjoint administratif
Dirigé une équipe de 5 personnes afin de réaliser les recensements de la commune du Gosier

Atouts

Dynamisme, Autonomie, Réactivité, Aisance relationnelle, Polyvalence, Accueil client, Filtrage et orientation, Gestion du courrier, Identification des besoins et conseil sur les services, Saisie, transmissions et classement de documents, Gestion des fournisseurs, Gestion des commandes fournisseurs, Facturation, Réception de marchandises, Encaissement, Traitement des commandes clients et fournisseurs, suivi des règlements des factures, SAP (GCP), Sage, Data analysis / suivi de données, SAP, Gestion des remboursements, Recensement de la population

Permis

Permis B

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