Assitante Administrative

25000 Besançon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1609122056

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2015
université de franche comté besançon
2014
obtention du baccalauréat stmg options cgrh
2011
obtention du brevet des collèges

Expériences professionnelles

09/2016 - 09/2016 — Assistant / Assistante de convivialité à domicile
adie service civique assistante besançon france
10/2015 - 10/2015 — Maçon-limousinant / Maçonne-limousinante
betarkon sas. agent de fabrication petite chaux france
09/2015 - 09/2015 — Maçon-limousinant / Maçonne-limousinante
betakron sas. agent de fabrication petite chaux france
07/2015 - 07/2015 — Secrétaire du bâtiment
betakron sas. assistante dans les bureaux petite chaux france
08/2014 - 08/2014
pizzeria l'arlequin serveuse mouthe france pizzeria l'arlequin serveuse juillet mouthe france

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Accueillir les personnes, identifier leurs demandes et les orienter
Maîtriser les outils bureautiques (Pack Office)
Saisir, mettre en frome des documents divers, les reproduire et les diffuser
Réceptionner, trier, enregistrer et distribuer le courrier
Assister le personnel et les équipes
Apporter un appui auprès des actions du personnelle et des équipes (communication, action prospectives, événement, organisation)
Classer et archiver les documents et les informations
Réaliser un inventaire
Maîtriser les modes de communication (internet, réseaux sociaux…)
Saisir des informations sur des logiciels internes et externes
Assister aux réunions d'équipes et faire des comptes rendus
Appeler les clients pour demande de rendez-vous ou prospection
Réaliser des portraits de créateurs d'entreprises
Accompagner les clients dans certaines démarches
Organisations des permanences, participation et compte rendu
Prospecter, distribuer des flyers et affiches dans le cadre d'évènements
Aider à l'organisation des forums et y participer

Analyser des relever de comptes pour une étude et saisir les données
Accompagner les clients dans le cadre d'un financement participatif
Apporter un soutien aux personnes dans les démarches administratives

Loisirs

Intérêt pour la communication
Aime voyager et se promener

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