Assistante administrative

Né(e) en 1997 · 92230 Gennevilliers · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1705180956

Ma recherche

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

Formations

2017-12-31 — Bac +2 — Lycée Georges Braque
BTS Assistant Manager
2015-12-31 — Bac — Lycée Guy de Maupassant
BAC STMG gestion-finance
2013-12-31 — Collège Edouard Vaillant
Diplôme National du Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

2016-11-01 - 2016-12-15 — Assistante administrative
Tâches administratives (courriers, classement), standard téléphonique, édition des factures, devis, notes de frais, accueil physique et téléphonique, appel d'offres.
2016-09-01 - 2017-05-31 — Garde d'enfants
2016-06-01 - 2016-08-31 — Secrétaire de direction
Classement, archivage, comptabilité, gestion des dossiers clients, gestion des tâches des contrôleurs techniques.
2016-05-01 - 2016-06-15 — Stage secrétaire de direction
Enregistrement des cartes grises, accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous, tâches administratives.
2016-03-01 - 2016-05-31 — Serveuse
Accueil et accompagnement du client, prise de commandes, encaissement.
2014-07-01 - 2014-08-31 — Secrétaire

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Word, Excel, Gantt Project

Loisirs

Sport, Voyages

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