Assistante administrative

Né(e) en 1992 · 60140 Bailleval · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1706131237

Ma recherche

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

Formations

06/2015
Formation informatique (PCIE)
12/2012 — Bac — Lycée Professionnel
BAC Métiers du Secrétariat
12/2010 — CAP — Lycée Professionnel
BEP Métiers du Secrétariat

Expériences professionnelles

01/2017 - 12/2017 — Assistante administrative
01/2014 - 12/2014 — Assistante de direction
01/2014 - 12/2016 — Aide administrative
01/2013 - 12/2013 — Assistante administrative
01/2012 - 12/2012 — Assistante administrative

Atouts

Gestion du courrier, Publipostage, Accueil physique, Accueil téléphonique, Archivage, classement, Saisie de compte-rendu, Mise en page de procédure, processus, Prise de note rapide, Gestion & création bases de données, tableaux, Maîtrise de l’informatique, Maîtrise Pack Office, Maîtrise Internet, Logiciel QAD, Logiciel AKEWA

Permis

Permis B

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