Assistante Administrative

Né(e) en 1992 · 94700 Maisons Alfort · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1709151034

Ma recherche

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

Formations

07/2017 — AFPA
Formation informatique Formation basée sur les logiciels PACK OFFICE et obtention du certificat PCIE.
03/2017 — Monterey Peninsula Adult School
Séjour linguistique Formation linguistique en anglais.
01/2017 — FACEM
Formation Assistante/Secrétaire Formation basée sur l’assistanat de direction, commercial, administrative et bureautique.
12/2012 — Bac — I.E.S Vicent Andrés Estellés
Diplôme secondaire d’Education Equivalent au Baccalauréat Scientifique.
12/2009 — I.E.S Cid Campeador
Diplôme d’Education obligatoire E.S.O. Equivalent au brevet des collèges.

Expériences professionnelles

10/2016 - 10/2016 — Assistante Administrative Polyvalente
Aide à la gestion des commandes et de la facturation, rédaction et traduction de courrier (espagnol-français), accueil physique et téléphonique des clients.
09/2015 - 02/2016 — Vendeuse en bijouterie et horlogerie
Vente et conseil en bijouterie et horlogerie auprès de la clientèle, gestion des vitrines, stock et administration.
01/2015 - 07/2015 — Vendeuse luxe
Vente et conseil auprès de clients internationaux en pâtisserie.
10/2013 - 02/2014 — Hôtesse
Contrôle d’accès, assistance, accréditation, renseignements, promotion, distribution de prix et de cadeaux.

Langues

Espagnol (maternelle), Français (courant), Anglais (courant), Italien (moyen)

Atouts

Informatique, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, NAVISION

Loisirs

Lecture, Voyages, Cinéma, Danse

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