Assistante Administrative

Né(e) en 1992 · 75020 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1710301136

Ma recherche

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

Formations

2016-05-31 — Assisteal Formation
Préparation concours infirmier
2013-12-31 — Bac — Lycée Edgar Quinet
Baccalauréat professionnel ARCU
2010-12-31 — CAP — Lycée Pierre Lescot
Certificat d’aptitude professionnelle CAP Vente
2009-12-31
SST (Sauveteur secouriste du travail)

Expériences professionnelles

2016-08-01 - 2017-05-31 — Assistante Administrative
Accueil physique et téléphonique, tri, archivage et création de plan relatif à l'orientation des salariés, renseignement et signature des contrats, saisie des contrats salariés en insertion.
2013-03-01 - 2015-03-31 — Employée polyvalente de restauration
2012-04-01 - 2013-01-31 — Guichetière intérimaire
Renseignements : consultation des comptes, indication du solde, remise de relevé des derniers mouvements, opérations courantes sur CCP et CNE.
2011-06-01 - 2012-02-01 — Agent d’accueil stagiaire
Accueil et orientation des clients, ventes de timbres et enveloppes, prise de rendez-vous pour les conseillers financiers.
2011-01-01 - 2011-12-31 — Hôtesse de caisse
Accueil de la clientèle, encaissements, tenue des rayons.
2010-07-01 - 2010-11-30 — Agent de service
Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux, veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel, respecter toutes les règles d'hygiène et de sécurité.
2009-06-01 - 2009-07-31 — Vendeuse
Conseil clientèle, étiquetage et mise en valeur des produits.

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Tri et archivage, Saisie de contrats, Conseil clientèle, Gestion des opérations courantes, Entretien des locaux, Connaissances informatiques

Loisirs

Vélo, Sport, Basket-ball, Danse, Musique

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