Assistante administrative

78920 Ecquevilly · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1711090613

Ma recherche

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

Formations

2014-06-30 — Bac +2 — Faculté des Métiers
Brevet Technicien Supérieur Assistante de Gestion PME-PMI
2012-06-30 — Bac — Faculté des Métiers
Baccalauréat Professionnel Métiers du Secrétariat
2009-06-30 — CFA de la Grange Colombe
Certificat d'Aptitude Professionnel de la Petite Enfance

Expériences professionnelles

2016-05-01 - 2016-12-31 — Chargée Reporting Client
2015-08-01 - 2016-02-25 — Auxiliaire petite enfance
2010-09-01 - 2014-05-31 — Secrétaire / Assistante de Gestion - Apprentie
2007-09-01 - 2009-09-30 — ATSEM - Apprentie

Atouts

Accueil téléphonique, Traitement et rédaction de courriers, Classement et archivage des documents, Organisation et planification des tâches, Suivi des achats et de la facturation, Commande de fournitures et matériels, Organiser, Réactive, Maîtrise des logiciels (Word, Excel, Cegid, Ciel paye, comptabilité et commerciale, Power Point, Access)

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Cinéma, Sorties diverses

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