Assistante administrative

91800 Brunoy · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1711170721

Ma recherche

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

Formations

2016-01-31 — Ecole juridique
Diplôme de niveau III, assistante juridique
2013-06-30 — Bac +2 — CFA Stephenson
BTS Animation et gestion touristiques locales (AGTL)
2010-06-30 — Bac — Lycée Alphonse de Lamartine
Baccalauréat littéraire (option langues)

Expériences professionnelles

2015-01-19 - 2017-09-30 — Assistante administrative
Traitement du courrier, gestion de l'agenda de l'associé gérant, réalisations, frappe de courriers et rédaction d'actes juridiques, gestion de la facturation (devis, facture, relance client), préparation de dossiers de présentation sur Powerpoint, gestion des fournitures et commandes, tenue du site internet du cabinet.
2013-09-01 - 2015-01-09 — Assistante commerciale
Création d'une base de données client et d'une newsletter, phoning, prospection, organisation des séminaires (rendez-vous clientèle, devis, préparation en amont, gestion de l'évènement).
2011-09-01 - 2013-08-31 — Responsable accueil
Accueil du public, vente, conseil clientèle, gestion du standard téléphonique, tenue de caisse, préparation des plannings du personnel et de l'Ecole de Golf, assurer l'ouverture et la fermeture du golf.
2010-08-01 - 2011-04-01 — Jeune fille Au Pair

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

Atouts

Ingénierie Pédagogique, Pédagogie, Qualité, Management, Recrutement, Management de projet, Conseil RH, Dynamique, Rigoureuse, Autonome, Excel, PowerPoint, Word, Photoshop

Permis

Permis B

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