Assistante/Secrétaire

Né(e) en 1989 · 91330 Yerres · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1807101040

Ma recherche

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

Formations

12/2016 — Bac +2 — Icadémie
BTS Assistante de Gestion
12/2009 — Bac — Lycée R. Doisneau
Baccalauréat STG Option GSI (Gestion des Systèmes d'Informations)

Expériences professionnelles

01/2017 - 12/2017 — Hôtesse d'accueil/Standardiste
Accueil, Gestion du standard, Gestion des salles de réunion, Gestion du courrier, Réservation de taxi, Commandes, Demande de Badges, Demande d'interventions
01/2017 - 12/2018 — Assistante d'agence
Gestion des appels entrants, Gestion de l'accueil visiteurs, Gestion des dossiers intérimaires, Gestions des titres de séjours et de la mutuelle, Elaboration des contrats
01/2016 - 12/2017 — Chargée de gestion RH
Gestion des absences, arrêts maladie, titres de transports, médecine du travail
01/2015 - 12/2017 — Assistante administrative
Secrétariat, gestion du standard, accueil, gestion de commandes, courriers, médecine du travail, suivi RH
01/2014 - 12/2014 — Opérateur de production
Préparation de Sandwichs, salades, plats préparés à la chaine
01/2009 - 12/2014 — Divers emplois
Fnac, Pizza Hut, Simply Market, Leclerc, La halle aux chaussures, Cabinet de Pneumologie

Langues

Anglais (courant), Espagnol (moyen), Cambodgien (maternelle)

Atouts

Bureautique, Gestion administrative, Gestion RH, Internet, Motivée, Autonome, Rigoureuse, Proactive, Déterminée

Permis

Permis B

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