Assistante

92340 Châtillon · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1807141130

Ma recherche

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

Formations

12/2006 — Bac +3
Licence de Littérature et civilisation Espagnol 1 année en Espagne (étude + travail : secrétariat, restauration en intérim)

Expériences professionnelles

12/2015 - 05/2016 — Agent administratif
Gestion des demandes clients sur Vision CRM, gestion du logiciel Sigma V2, standard téléphonique, archivage, lancement des DICT et des ATU.
09/2012 - 08/2014 — Professeur d’espagnol
04/2011 - 07/2011 — Assistante de direction
Organisation des rendez-vous du directeur, gestion des services généraux, gestion du planning du personnel, préparation de réunions sur PowerPoint.
09/2007 - 03/2011 — Chargée de clientèle
Organisation des rendez-vous et du planning du directeur, rédaction de courriers, suivi de l'activité et de la satisfaction du client.
09/2006 - 05/2007 — Assistante documentaliste
Accueil, identification et recherche d’informations documentaires, mise en place de projets.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (maternelle), Arabe (maternelle)

Atouts

Gestion des demandes clients, Gestion du logiciel Sigma V2, Standard téléphonique, Archivage, Planification de rendez-vous, Maîtrise du pack office, Vision CRM, Gestion de caisse

Loisirs

Passionnée par les romans d’Amine Maalouf, Jane Austen, Borges et Cervantès.

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