Assistant Administratif

93150 Le Blanc Mesnil · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1904150616

Ma recherche

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

Formations

12/2018 — Centre de Formation Professionnelle ORT
Titre partiel d’Employé Administratif et Accueil
12/2015 — Bac +2 — Campus Formations et Métiers
Niveau BTS Assistant de Gestion PME/PMI
12/2013 — Bac — Lycée Maurice Utrillo
Niveau Baccalauréat STG Spécialité Comptabilité et Finance d’Entreprise

Expériences professionnelles

08/2023 - 10/2023 — Opérateur de saisie
01/2023 - 03/2023 — Gestionnaire administratif
10/2022 - 12/2022 — Gestionnaire opérations client
07/2021 - 12/2021 — Assistant administratif
01/2018 - 06/2018 — Assistant administratif
12/2014 - 01/2015 — Assistant administratif et comptable

Langues

Anglais (moyen), Espagnol (moyen)

Atouts

Accueil clients, Gestion des salles de réunion, Réceptionner, trier, diffuser l’information, Gérer les relations clients et fournisseurs, Organiser l’administration des ventes, Planification de rendez-vous et déplacements, Contribuer au contrôle de gestion, Effectuer la facturation, Mettre en place et maintenir un système de classement, Rédiger et diffuser des documents écrits

Permis

Permis B

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