Assistante Administrative

77500 Chelles · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1912291837

Ma recherche

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

Formations

2018-12-31 — ARML
Formation Excel
2012-12-31 — Bac — Lycée Geoffroy St Hilaire
BAC Professionnel Secrétariat
2010-12-31 — CAP — Lycée Geoffroy St Hilaire
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

2018-07-01 - 2018-12-31 — Assistante administrative et chargée d’accueil

Gestion du courrier, planification des rendez-vous, relance téléphonique, organisation des jurys, réservation des salles, rédaction de mails et courriers, enregistrement des chèques mobilités, classement et archivage des dossiers.

2017-12-01 - 2019-01-31 — Assistante de recrutement
2017-10-01 - 2017-11-30 — Assistante administrative (stage)
2012-02-01 - 2012-03-31 — Assistant administratif (stage)
2011-01-01 - 2011-02-28 — Assistante administrative (stage)
2010-05-01 - 2010-06-30 — Secrétaire Médicale (stage)
2009-05-01 - 2009-06-30 — Assistante administrative (stage)

Atouts

Gestion du courrier, Planification des rendez-vous, Relance téléphonique, Organisation des jurys, Réservation des salles, Rédaction de mails et courriers, Enregistrement des chèques mobilités, Classement des dossiers, Archivage des dossiers, Pack Office, Windows, Internet, Elise, Eurecia, I-milo, MDFSE

Loisirs

Cinéma, Cuisine, Musique, Voyage

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