Assistante administrative

77700 COUPVRAY · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2001201546

Ma recherche

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

Formations

2019-12-31 — CARIF
Formation coach distributeur Herbalife
2019-12-31 — AFPPCD
Assistante dentaire
2015-12-31 — IFOCOP
Secrétaire Assistante
2011-12-31 — CNED
BEP Carrières Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

2019-10-01 - 2019-12-31 — Assistante administrative et financière
2019-01-01 - 2019-07-31 — Micro-entrepreneur - Distributeur indépendant produits Herbalife
2017-11-01 - 2018-12-31 — Assistante dentaire
2016-06-01 - 2017-06-30 — Hôtesse d’accueil
2015-03-01 - 2015-07-31 — Secrétaire assistante
2014-02-01 - 2014-10-31 — Agent administratif

Atouts

Modalités d’accueil et gestion administrative, Normes rédactionnelles, saisie de documents, Gestion des fournitures et des salles de réunions, Traitement du courrier, Gestion de planning, Création de factures et de mandats, Traitement de dossiers d’urbanisme de A à Z, Outils bureautiques (Pack office, Outlook, Micro-sésam, Accu, Aastra), Gestion de la caisse et des enregistrements de paiements (EDRASOFT), Gestion des relances et/ou des impayés, Technique de numérisation

Permis

Permis B

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