Assistante administrative

78360 Montesson · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2006121250

Ma recherche

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

Formations

12/2012
BP Coiffure
12/2010 — CAP
CAP Coiffure
12/2005 — Bac +2
BTS MUC en alternance
12/2004 — Bac
BAC STT Gestion

Expériences professionnelles

10/2018 - 12/2018 — Secrétaire administrative
Service jeunesse – Mairie de Houilles
01/2009 - 09/2018 — Coiffeuse
01/2007 - 12/2009 — Hôtesse d’accueil
01/2006 - 12/2007 — Vendeuse
01/2005 - 12/2006 — Commerciale

Atouts

Utiliser les logiciels de bureautiques usuels, Actualiser des tableaux de suivi, Accueillir et orienter un correspondant téléphonique et/ou un visiteur, Assurer le traitement du courrier/ gestion du courrier, Rédaction de courriers, mails, Assurer le classement et l'archivage

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Cinéma, Sport

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