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 : Bâtiment

Formations

2012-12-31
BP Coiffure
2010-12-31 — CAP
CAP Coiffure
2005-12-31 — Bac +2
BTS MUC en alternance
2004-12-31 — Bac
BAC STT Gestion

Expériences professionnelles

2018-10-01 - 2018-12-31 — Secrétaire administrative
Service jeunesse – Mairie de Houilles
2009-01-01 - 2018-09-30 — Coiffeuse
2007-01-01 - 2009-12-31 — Hôtesse d’accueil
2006-01-01 - 2007-12-31 — Vendeuse
2005-01-01 - 2006-12-31 — 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.