Assistante Administrative

94310 Orly · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2009211028

Ma recherche

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

Formations

06/2016 — Bac — Lycée Chérioux
Terminale BAC Scientifique spécialité physique chimie

Expériences professionnelles

01/2020 - 02/2020 — Assistante administrative et comptable (stage)
Enregistrement et paiement des chèques, facturation, CESU (comptage, numérisation, ventilation)
09/2019 - 12/2019 — Gestionnaire de flux (CDD)
Typage de données, codage, préparation des lots
04/2019 - 12/2019 — Employée Administrative (Intérim)
02/2019 - 03/2019 — Secrétaire Administrative (Stage)
01/2019 - 01/2019 — Secrétaire Administrative (Stage)
10/2018 - 11/2018 — Secrétaire Administrative (Stage)
09/2018 - 09/2018 — Assistante Administrative (Stage)

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Classements et archivages des documents, Stockages des données (individuelles et clients), Gestion d’agendas, Gestion des stocks, Bonne connaissance des outils bureautiques, Apprentissage des normes de sécurité des produits d’entretien, Prise de notes, Construction de tableaux statistiques, Gestion basique de paie, Gestion du courrier, Word, Excel, PowerPoint, Orion tableur

Logiciels

Pack Office

Loisirs

Voyages (Europe – Londres), Danse, Chant

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