# Assistante Administratives Polyvalente

93380 PIERREFITTE-SUR-SEINE · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2102031028

## Ma recherche

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

## Formations

06/2013 — Bac +2 — CFM de BOBIGNY
BTS Assistante de Gestion PME-PMI
06/2011 — Bac — LYCEE Jean-Pierre TIMBAUD
Baccalauréat Métiers du secrétariat
06/2009 — LYCEE Jean-Pierre TIMBAUD
BEP Métiers du secrétariat

## Expériences professionnelles

12/2019 - à ce jour — Chargée d'exploitation
Gestion du parc matériel, administration de l'outil Movework, gestion des déploiements nationaux, gestion opérationnelle et des absences.
02/2019 - 12/2019 — Assistante Recrutement
Réception des besoins de recrutement, publication des annonces, sourcing et sélection des candidats, gestion des contrats, statistiques, présentation de rapports mensuels.
01/2018 - 12/2018 — Assistante ADV Service client
Gestion des appels clients, réclamations, accueil, gestion des dossiers commerciaux, vérification de la conformité des dossiers, facturation.
04/2017 - 01/2018 — Assistante Commerciale
Gestion du courrier, accueil client, classement, gestion des contrats, rédaction de courriers, réservation des boxes.
03/2015 - 09/2015 — Conseillère client en ligne
Accueil client, fidélisation, gestion des assurances, dépannages, mise en opposition de cartes bancaires.
09/2011 - 08/2013 — Assistante de Gestion PME-PMI au service ADV
Accueil téléphonique, gestion de la boîte email, prospection client, devis et facturation.

## Atouts

Pack-Office, Cegid, Selligent, Actibank, EKIP, FIRST, BOXPRO, KORP, File Maker, Webtime, Indeed, Elisa GP

## Logiciels

Pack Office

## Permis

Permis B

## Loisirs

Voyages, Lecture

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