Assistante Administrative

88000 EPINAL · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2108031019

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2007 — Bac Pro — Lycée I. VIVIANI
Baccalauréat Professionnel - Secrétariat comptabilité (mention AB)
2004 — BEP — Lycée I. VIVIANI
Brevet d'Etudes Professionnelles - Secrétariat comptabilité

Expériences professionnelles

03/2020 - 08/2021 — Assistante formation
Gestion appels et relance clients
Inscriptions et suivi formation
Facturation
07/2013 - 02/2020 — Agent administratif en logistique
Accueil physique et téléphonique
Frappes et suivi de rapports (électricité, sécurité, levage, Pression, prévention, …)
Gestion de planning
02/2012 - 08/2012 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique
Suivi d'appels d'offres
Planning et suivi de maintenance
03/2011 - 08/2011 — Assistante commerciale
Accueil téléphonique
Préparation et suivi de commandes
Suivi de stocks
Facturation de frais de déplacement commercial
01/2010 - 12/2011 — Vacataire
Réception, frappe et suivi de dossiers de Comparution sur Reconnaissance Préalable de Culpabilité

Langues

Italien (notions)

Compétences

Accueil téléphonique
Préparation et suivi de commandes
Suivi de stocks
Facturation
Gestion de planning

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Course à pied, animaux, musique et faire des ballades avec mon fils
Présidente de l’association Sucre d’Orge

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