Assistante polyvalente

75014 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2109301307

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2004 — Formation — EFFICOM
Art appliqués
2002 — Bac
BAC STT

Baccalauréat Sciences et Technologies Tertiaires, option Action et Communication Administrative

Expériences professionnelles

11/2010 - 12/2011 — Secrétaire technique

Accueil, standard, rédaction de courriers, compte-rendu de chantier, facturations, ordres de services, Procès verbaux de réception

03/2009 - 12/2009 — Employée administrative, Intérimaire

Accueil, standard, répartition du courrier, Enquêtes téléphoniques, saisie informatique, Enregistrement et élaboration de dossiers

01/2009 - 02/2009 — Employée administrative polyvalente

Standard, accueil et rendez-vous clients, Commandes fournisseurs, Conditionnement, Comptabilité (factures et devis), Tri du courrier

03/2008 - 12/2008 — Standardiste

Standard, saisie informatique, Gestion du courrier,
Modifications plannings, mailings,
Opérations financières, démarches commerciales, prise de rendez-vous

04/2007 - 02/2008 — Employée administrative recherche clinique

Standard, classement et archivage,
Gestion des envois et réception de fax,
Enregistrement de dossiers patients, envoi de pages CRF au data management, saisie informatique

Langues

Français (courant)

Compétences

Ordres de services
Comptes rendus de chantiers
Procès-verbaux de réception
Accueil et renseignements
Gestion des plannings
Petites facturations
Polyvalence dans les tâches à exécuter

Permis

Permis B

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