Assistante administrative et technique

Né(e) en 1996 · 75020 PARIS · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2111151529

Ma recherche

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

Formations

2016-12-31 — Bac +2 — Lycée Saint Lambert
BTS Technico commercial spécialité matériaux de construction
2015-12-31 — Bac — Lycée Professionnel Pierre Lescot
Baccalauréat Professionnel de Commerce avec mention section européenne (Anglais)

Expériences professionnelles

2021-06-01 - 2021-09-30 — Assistante administrative et technique
Assistance à la direction, création des dossiers clients, suivi des dossiers clients, établissement des plannings des ouvriers et chantier, gestion du standard, suivi du portefeuille client, gestion des tâches administratives liées au service technique et commercial.
2019-01-01 - 2021-06-30 — Hôtesse d’accueil
Mise en place de la salle, accueil et gestion du flux de la clientèle, service à table, gestion du standard téléphonique et des réservations.
2017-04-01 - 2018-06-30 — Manager d’équipe
Gestion des équipes, organisation du point de vente, mise en place des produits, inventaire, gestion des caisses.
2016-09-01 - 2017-09-30 — Hôtesse d’accueil Standardiste, Gestionnaire du courrier
Gestion du courrier, accueil et standard téléphonique au siège social de Carglass.
2016-01-01 - 2016-12-31 — Hôtesse d’accueil ferroviaire, Référent travaux
Accueil ferroviaire pour le prestataire SNCF.
2016-01-01 - 2016-12-31 — Accueil évènementielle
Accueil lors d'événements.
2015-01-01 - 2016-12-31 — Stagiaire Technico-commerciale
Stage en tant que technico-commerciale.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Assistance à la direction, Gestion administrative, Gestion des équipes, Accueil et service client, Gestion du standard téléphonique

Permis

Permis B

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