Assistante Administrative

91080 Courcouronnes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2112290952

Ma recherche

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

Formations

2012 — Bac +2 — Institut Rise D'Évry
BTS ASSISTANTE DE DIRECTION
2010 — Diplôme — Université D'Évry
PREMIERE ANNEE LICENCE ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE
2008 — Bac — Lycée François Truffaut
BACCALAUREAT SCIENCE ET TECHNOLOGIE DE LA GESTION
OPTION COMMUNICATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Expériences professionnelles

08/2012 - à ce jour — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE
2011 - 2012 — ASSISTANTE POLYVALENTE
10/2010 - 06/2011 — ASSISTANTE POLYVALENTE
01/2010 - 07/2012 — TELEOPERATRICE - OPERATRICE DE SAISIE CALL CENTER
Émission et réception d'appels
- Opératrice de saisie
- Prise de rendez-vous

12/2009 - 01/2010 — VENDEUSE POLYVALENTE
Accueillir et conseiller la clientèle
- Mise en place des décotes et des soldes
- Réception des commandes
- Organisation de la réserve

07/2009 - 12/2009 — VENDEUSE
Réalisation du merchandising ; implantation textile
- Accueillir et conseiller la clientèle
- Mise en place des décotes et des soldes
- Réception des commandes

Langues

Français (courant)

Compétences

Gestion des mails, et du courrier
- Facturation - Relance Facture
- Gestion de dossiers
- Déclaration d'embauche
- Compte rendu de réunion
- Collecte, Classement et archivage des documents.
- Filtrage d'appels et prises de messages
- Gestion des notes de frais

Logiciels

Pack Office, Ciel

Permis

Permis B

Loisirs

Natation, Gymnastique
Lecture, Voyage

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