Assistante administrative et commerciale

94550 Chevilly-Larue · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2203121340

Ma recherche

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

Formations

12/2008 — Bac +2
BTS Alternance MUC
12/2005 — Bac +2
BTS Economie des Entreprises
12/2004 — Bac
Niveau BAC ES

Expériences professionnelles

12/2018 - à ce jour — Fleuriste sur les marchés
01/2018 - 12/2018 — Assistante
01/2014 - 07/2018 — Assistante administrative et commerciale
01/2009 - 12/2014 — Assistante administrative
05/2006 - 06/2006 — Stagiaire en communication des entreprises

Langues

Italien (maternelle)

Atouts

Logiciels bureautique, Gestion et réponse aux appels d’offres, Rédaction des devis, Facturation, Embauche du personnel, Gestion de l’accueil, Gestion base des véhicules et base des affaires, Gestion agendas complexes Outlook, Réservation salles de réunion et salons

Logiciels

Pack Office

Loisirs

Sport (fitness), Scrapbooking

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