Assistante Administrative

95330 DOMONT · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2208111323

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — Bac +2 — Lycée Camille Pissarro
BTS Assistant Manager
12/2016 — Bac — Lycée Gustave Eiffel
BAC PRO Gestion Administration

Expériences professionnelles

10/2021 - 02/2022 — Secrétaire Polyvalente
10/2020 - 10/2021 — Secrétaire Administrative
09/2019 - 05/2020 — Agent d’accueil
04/2017 - 05/2017 — Assistante Administrative
12/2015 - 01/2016 — Assistante Commerciale
11/2015 - 12/2015 — Secrétaire
01/2015 - 02/2015 — Assistante de Direction
05/2014 - 07/2014 — Secrétaire

Atouts

Accueil physique/téléphonique, Gestion administrative, Maîtrise du Pack Office, Outils bureautiques, Normes rédactionnelles, Excellent orthographe, Réseaux sociaux, Traiter l’information, Planifier des rendez-vous, Réaliser un suivi des dossiers clients, Actualiser les informations, Établir des éléments de facturations

Logiciels

Pack Office

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