Assistante administrative

Né(e) en 2001 · 92160 ANTONY · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2208161159

Ma recherche

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

Formations

2020-09-30 — Bac +2 — Paris BTS
Brevet de technicien supérieur
2019-12-31 — Bac — Lycée Jean Jaurès
Baccalauréat

Expériences professionnelles

2021-01-01 - 2022-12-31 — Assistante administrative

Saisi informatique, rédaction, mise en forme, suivi et archivage des dossiers, gestion des plannings et du budget pour les techniciens, vérification des stocks, commande fournisseurs, tri, distribution et affranchissement du courrier, gestion des messages électroniques, rédaction des documents, relance clients, accueil téléphonique, gestion des commandes (devis, factures, bon de livraison).

2020-01-01 - 2021-12-31 — Assistante administrative

Gestion des messages électroniques, rédaction des documents, relance clients, accueil téléphonique, gestion des commandes (devis, factures, bon de livraison).

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Pack Office

Permis

Permis B

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