Assistante Administrative

Né(e) en 1997 · 95610 Éragny · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2211201338

Ma recherche

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

Formations

2015 — Bac — Lycée professionnel Fernand et Nadia Léger
BAC PRO secrétariat et comptabilité

Expériences professionnelles

05/2022 - 2022 — Assistante administrative
03/2022 - 2022 — Coursier prélèvement
01/2022 - 2022 — Secrétaire standardiste
08/2021 - 09/2021 — Hôtesse d’accueil standardiste
10/2019 - 11/2019 — Secrétaire Technique INTÉRIM
04/2019 - 08/2019 — Assistante administrative lié projet DOE PHFM NETGEO INTÉRIM
12/2018 - 02/2019 — Chargé d’accueil banque INTÉRIM
01/2018 - 08/2018 — Assistante Technique service immobilier INTÉRIM
07/2017 - 11/2017 — Assistante administrative
2016 - 2017 — Hôtesse d'accueil / Secrétaire standardiste
2015 - 2016 — Assistante administrative

Langues

Français (Courant)

Compétences

Doctolib prise de rendez-vous
Préparation des kits de prélèvements
Résultats d’analyses
Déclaration URSSAF
Devis et factures
Gestion des commandes
Organisation des déplacements
Rédaction courriers , mails et comptes rendus
Classements / archivages
Gestion des colis
Scan et numérisations
Établissement des contrats des sous-traitants
Maîtrise du back office
Saisie / constitution des dossiers
Accueillir une clientèle / gestion du standard téléphonique
Travail en équipe / autonomie / réactivité

Permis

Permis B

Loisirs

Athlétisme / fitness / cuisine

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