Assistante Administrative

62950 Noyelles-Godault · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2211291203

Ma recherche

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

Formations

2017 — Formation — AFPI
Formation Gestionnaire de paie : établir une fiche de paie selon éléments de paie, calculs des CP, arrêts maladies, déclarations sociales….
2012 — Formation — ouest Formation
Formation professionnalisation de la logistique
2001 — Bac — Lycée Henry Senez
BEP/CAP/Baccalauréat Styliste

Expériences professionnelles

2022 - 2022 — Assistante d’exploitation
2020 - 2020 — Assistante administrative et transport
2020 - 2021 — Assistante administrative et production Bureau étude
2019 - 2019 — Assistante administrative polyvalente
2017 - 2017 — Aide magasinier
2017 - 2018 — Assistante RH stage
2015 - 2015 — Agent logistique
2015 - 2017 — Agent de production automobile
2014 - 2014 — Assistante administrative
2012 - 2013 — Chef d’équipe
2011 - 2012 — Préparatrice de commandes
2009 - 2010 — Contrôleuse qualité
2003 - 2003 — Préparatrice alimentaire
2003 - 2007 — Préparatrice alimentaire
2001 - 2001 — Vendeuse articles vestimentaire pour femmes
2001 - 2003 — Vendeuse articles

Langues

Français (courant)

Compétences

Recherche en bureau d’étude fibre Orange, traitement négociation, validation d’études, changement de gamme logements, blocage travaux fibre, ticket anomalie….
Accueil visiteur- chauffeur- téléphonique - pointage personnel - planifier les rendez-vous, orienter les personnes, gestion administrative- saisie de documents numériques, classer les documents, suivre un état de stocks, préparer les commandes

Permis

Permis B

Loisirs

Peinture sur toile, couture, création de bijoux, informatique, lecture, documentations, course à pied, natation…

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