Assistante administrative

54580 Auboué · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2211291230

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS assistante de gestion de la PME
Bac — Lycée Robert Schuman
Baccalauréat STMG spécialités ressources humaines

Expériences professionnelles

Stagiaire assistante de gestion
Assistance dans la gestion administrative.
Stagiaire assistante de gestion
Assistance dans la gestion administrative.
Secrétaire polyvalente
Gestion des tâches administratives variées.
Adjointe administrative
Gestion des tâches administratives au sein de l'hôpital.
Assistante administrative
Gestion des tâches administratives, accueil physique et téléphonique, gestion de la facturation, relance client, gestion des RH France et Luxembourg.

Atouts

Gestion administrative, Accueil physique et téléphonique, Gestion de la facturation, Gestion des RH, Saisie de gestion, Planification des livraisons, Archivage et classement, Gestion des stocks, Relance client, Déclaration de la marchandise

Permis

Permis B

Loisirs

Photographie, Sport

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