Assistante administrative

Né(e) en 1999 · 92130 ISSY-LES-MOULINEAUX · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2212271049

Ma recherche

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

Formations

2020-06-30 — Bac +2 — ISIFA
BTS Support à l’Action Managériale
2019-06-30 — ISIFA
Préparation BTS Assistant de Manager
2017-06-30 — Bac — Lycée professionnel Louis Dardenne
Bac professionnel Accueil (ARCU)

Expériences professionnelles

2019-09-01 - 2021-08-31 — Assistante administrative et commerciale (service évènementiel)

Traitement des factures, création de tableaux comptables, envoi de matériaux pour congrès ou commerciaux, mise à jour de la base de données, recherche de lieux d’évènements.

2017-09-01 - 2019-08-31 — Assistante administrative (service administratif des brevets + ISO)

Enregistrement de dossiers sur la base de données, classement de dossiers, ouverture, codification et distribution du courrier, mise à jour du site intranet.

2016-03-01 - 2016-12-31 — Stagiaire

Accueil et orientation des clients, distribution de colis et lettres recommandées, gestion de l'attente des clients, apport d'une aide pour les personnes à mobilité réduite, mise en place et recherche de devis en vue d'améliorer l’accueil.

Langues

Anglais (Intermédiaire), Espagnol (Intermédiaire)

Atouts

Pack Office, Traitement des factures, Création de tableaux comptables, Mise à jour de la base de données, Recherche de lieux d’évènements, Enregistrement de dossiers, Classement de dossiers, Ouverture et distribution du courrier, Mise à jour du site intranet, Accueil et orientation des clients, Gestion de l'attente des clients, Aide pour les personnes à mobilité réduite

Loisirs

Sports (athlétisme, équitation), Voyages (Europe), Esthétique (maquillage)

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