Assistante Administrative

31270 Villeneuve-Tolosane · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2301110911

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2021 — Formation — AFMAE - CFA des métiers de l'aérien
Mention complémentaire Accueil Dans Les Transports
2019 — Attestation D'acquis — Butterfly Aero Training
Attestation individuelle de la formation relative à la sûreté aéroportuaire
2019 — Formation
Formation professionnelle aéroportuaire accueil des personnes à mobilité réduite
2018 — Formation
1ere année en BTS Assistant de Manager
2017 — Bac
Obtention du Bac Professionnel Accueil Relation Clients Et Usagers (ARCU) avec mention assez bien

Expériences professionnelles

07/2021 - à ce jour — Hôtesse d'accueil administrative
2020 - 2021 — Agent d'Escale Commercial (Apprentissage)
2019 - 2019 — Agent APMR (Assistance aux Personnes à Mobilité Réduite)
2019 - 2019 — Animatrice ALAE
11/2018 - 2018 — Téléconseillère/Télévendeuse (Journées immersion)
10/2018 - 2018 — Animatrice ALAE
07/2018 - 2018 — Aide à la personne en perte d’autonomie
2017 - 2018 — Mission de service civique : lutter contre le décrochage scolaire
06/2016 - 2016 — Vendeuse
01/2016 - 2016 — Secrétaire, pôle accueil
2016 - 2017 — Chargée d'accueil

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

Commerciales
- ventes
- conseils
- encaissement
- inventaires
-réception marchandises
- mise en rayon

Communication
- accueil téléphonique
- accueil physique
- écoute active

Administratives
- prise de rendez vous
- accueil du public et différents partenaires de la structure
- enregistrement, tri, affranchissement du courrier
- gestion de stock
- gestion des réunions
- reporting

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévolat : -Secours Catholique : Défilés de mode

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