Assistante administrative

Né(e) en 1998 · 59129 Avesnes-les-Aubert · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2301170634

Ma recherche

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

Formations

2019-06-30 — Bac +2 — EFAB Lille
BTS Professions immobilières
2017-05-31 — UVCH Valenciennes
Niveau 1ère année licence Administration économique et social
2016-12-31 — Paul Duez Cambrai
Baccalauréat Economique et Social

Expériences professionnelles

2021-06-01 - 2021-12-31 — Assistante administrative
Tâches administratives diverses, standard téléphonique, gestion du planning et interventions des techniciens, gestion des factures, devis et bons de commandes, gestion du personnel : pointages / congés / arrêt visites médicales.
2020-10-01 - 2021-06-30 — Assistante administrative
Tâches administratives diverses, standard téléphonique, gestion du planning et interventions des techniciens, gestion des factures, devis et bons de commandes, gestion du personnel : pointages / congés / arrêt visites médicales.
2018-09-01 - 2020-09-30 — Assistante commerciale
Gestion de l'administration au sein de l'agence immobilière, prospection de biens, suivi des dossiers avec les commerciaux.
2018-04-01 - 2018-08-31 — Agent d'accueil
Assistance aux utilisateurs, utilisation des espaces numériques.

Atouts

Gestion administrative, Standard téléphonique, Gestion du planning, Gestion des factures, Gestion des devis, Gestion des bons de commandes, Gestion du personnel, Aisance relationnelle, Autonomie, Rigueur, Sourire

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis A

Loisirs

Décoration, Handball, Lecture, Informatique

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