Assistante Administrative

Né(e) en 1979 · 94340 JOINVILLE-LE-PONT · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2303061226

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2002 — Bac +2
BTS Assistante de direction
2001 — Bac +2
Contrat de qualification d'un an en alternance dans le secrétariat
1999 — Bac +2
Baccalauréat Sciences Technologiques Tertiaires (option Action Communication Administrative)

Expériences professionnelles

2007 - 12/2022 — Assistante Administrative
Gestion et suivi des dossiers Clients
Accueil physique et téléphonique
Organisation des rendez-vous
Saisie et relance factures clients
Saisie des devis
Traitement des mails et courriers
Classement des dossiers et archives
Gestion des fournitures
2002 - 2007 — Secrétaire Polyvalente
Organisation des rendez-vous
Suivi des dossiers commerciaux et des interventions SAV
Gestion des dossiers clients (commandes, facturations, devis)
Accueil téléphonique
Classement des dossiers et archives
2001 - 2002 — Secrétaire de copropriété
Secrétariat (convocations et comptes rendus d'assemblées générales, courriers divers, suivi des dossiers, gestion des agendas)
Gestion et orientation des appels téléphoniques
Classement des dossiers et archives (documents internes et dossiers clients)
Gestion des fournitures
2000 - 2001 — Secrétaire Administrative
Secrétariat (courriers divers)
Accueil téléphonique
Classement des dossiers et archives

Langues

Français (Courant)

Compétences

Assistante Administrative/Secrétaire

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages
Musique
Spectacles
Cuisine
Marche à pied

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