Assistante Administrative

Né(e) en 1993 · 44730 Saint-Michel-Chef-Chef · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2303231342

Ma recherche

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

Formations

2020 — Certification — Ecole francaise du digital
Certification Médias sociaux - Community Management
2013 — Bac +2 — Centre de formation Le Mans
BTS Assistante de Gestion

Expériences professionnelles

2017 - à ce jour — Webmaster - Assistante Admninistrative
Gestion administrative (tableau suivi CA, envoi de mails, courriers, création de drive avec documents Excel créés, gestion des RDV...) - Gestion des commandes (expédition, réassort)
- Création de contenu sur Canva
- Gestion des réseaux sociaux
- Gestion des plannings (15 salariés)

2016 - 2016 — Assistante de Gestion
- Gestion des plannings (50 salariés)
- Accueil physique et téléphonique
- Création de courriers,
- Création de factures clients/fournisseurs
- Gestion des paiements clients
- Suivi administratif des véhicules (carte grise)
- Suivi de formation
- Mise en page de documents (word, excel, PP)

2016 - 2016 — Assistante de Gestion
- Accueil physique et téléphonique
- Création de courriers,tri.
- Création de factures clients/fournisseurs
- Gestion des paiements

Langues

Français (Courant)

Compétences

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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