Assistante administrative polyvalente

60150 CHEVINCOURT · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2304111539

Ma recherche

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

Formations

12/2018 — Bac +2 — VECTEUR FORMATION
Titre professionnel assistant(e) ressources humaines
06/2000 — Bac +2 — Lycée Mireille GRENET
BTS Assistante de direction
06/1998 — Bac — Lycée Mireille GRENET
BAC Sciences & Technologies Tertaires Action & Communication Commerciales

Expériences professionnelles

08/2022 - 11/2022 — Assistante administrative
12/2020 - 05/2022 — Assistante administrative logistique
07/2020 - 09/2020 — Assistante administrative logistique
11/2019 - 12/2019 — Assistante logistique
03/2018 - 04/2018 — Technicienne ordonnancement
01/2004 - 04/2017 — Agent ordonnancement

Atouts

Administration des ventes/achats, Logistique, Ressources Humaines, Dynamique, Sens de l'organisation, Capacité d'adaptation, Bonne élocution, Consciencieuse, Travail en équipe

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Cinéma, Théâtre, Concert, Activités artistiques, Créatives (cuisine, couture, photographie), Voyages (Italie, Canada, Angleterre...)

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