# Assistante Administrative

Né(e) en 1992 · 93400 Saint-Ouen-sur-Seine · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2309280848

## Ma recherche

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

## Formations

2022 — Diplôme — AFPA
Diplôme Niveau III Employée Administrative et d'Accueil
Module 1
'¢ Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure
'¢ Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement de texte.
'¢ Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information
'¢ Trier et traiter les e-mails et le courrier
'¢ Classer et archiver les informations et les documents
2021 — Qualifications — AFPA
Accès à la qualification EAA
2011 — Formation — Les Anges
Niveau première scientifique

## Expériences professionnelles

2022 - 2022 — Employée administrative et d'accueil
2022 - 2022 — Remplacement au poste d'assistante administrative
2022 - 2023 — Remplacement de 6 mois au poste d'assistante administrative
2017 - 2019 — Responsable d'un stand d'animation commerciale

## Langues

Français (Courant)

## Compétences

'¢ Présenter et mettre en forme des documents professionnels
'¢ Saisie une dpae
'¢ Saisie un cerfa
'¢ Saisie des devis
'¢ Saisie de factures avec le logiciel (EBP)
'¢ Mettre à jour des documents sur les plateformes
'¢ Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur
'¢ Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information
'¢ Classer et archiver les informations et les documents
'¢ Traiter les e-mails et les courriers
'¢ Traiter les appels téléphoniques

## Permis

Permis B

## Loisirs

'¢ Lecture

'¢ Voyage

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