Assistante Administrative / Assistante D’agence

71120 Charolles · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2403201044

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bourgogne-Franche-Comté
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2003 — BEP
BEP Carrière Sanitaire et Sociale

Expériences professionnelles

09/2023 - à ce jour — Assistante d’agence
08/2022 - à ce jour — EHPAD
04/2022 - 2022 — Aide-Soignant
04/2022 - 08/2022 — Aide-Soignant
2022 - 2023 — Facteur
2021 - 2022 — Assistante Administrative
2015 - 2021 — Assistante Administrative et Gestion Entreprise
2007 - 2021 — Aide-soignante
2003 - 2007 — Agent de Service Hospitalier (faisant fonction d’Aide-soignant)

Langues

Français (courant)

Compétences

•” 67VV–ÆÆ—" ÆW2 6Æ–VçG0, fournisseurs, visiteurs, les orienter, prendre les messages et fixer les rendez-vous.
•”Vf`ectuer planning du personnel.
••6 —6—" WB ÖWGG&R Vâ `orme les documents, les transmettre et les classer
•• &öGV—&R FW2 Fö7VÖVçG2 &ö`essionnels courants à l’aide de la bureautique
•” 77W&W" Æ 6öÖÐunication écrite et orale des informations
•” 76—7FW" VæR — V— R F ç2 É&÷&v æ—6 F–öâ FR 6W2 7F—f—N—0.
•” 77W&W" É& FÖ–æ—7G ation des achats et des ventes.
•” æ Ç—6W" ÆW2 &W6ö–ç2 GR 6Æ–VçB WB .–F–vW" ÆR 6öçG at adéquat.
•”f—€er le montant des cotisations et des indemnisations.
•• .— &W" WB Vç&Vv—7G&W" Æ N–6Æ ation de sinistre.
•”W`aluer la responsabilité de chacun des parties.
••7V—g&R ÆR &ö6W77W2 I&–æFVÖæ—6 F–öà

Atouts

- Relationnel aisé et aptitudes au travail en équipe
- Adaptabilité et respect de l’organisation en place

Permis

Permis B

Loisirs

Vélo, balades en famille, sorties en nature, moto

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