Assistante Administrative

91540 Mennecy · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2404260915

Ma recherche

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

Formations

2017 — Bac +2 — Faculté des métiers de l'Essonne
BTS Assistant Gestion PME PMI (NIVEAU)
2017 — Bac Pro — Lycée Bertene juminer
Gestion Administration
2016 — BEP — Lycée Bertene juminer
Gestion Administration

Expériences professionnelles

09/2017 - 2017 — Assistante administrative
gestion du courriel, rédiger les courriers, déclaration de sous-traitance, prise de rendez-vous, standard téléphonique, accueil physique des clients, établir les situations de travaux, établir les décomptes définitifs, relance clients, créer les dossiers de recollement travaux, gestion des sinistres, gestion des expertises, établissement des cautions bancaire, gestion des appels d'offres, dossier Qualibat
01/2017 - 2017 — Assistante de formation
gestion du courriel, rédaction de message et de courrier professionnels, réservation d'hôtels et de trains
09/2016 - 2016 — Assistante conseillère bancaire
relation client, prise de rendez-vous, archivage
04/2016 - 2016 — Secrétaire Médicale
création de dossier, accueil des patients, classement des documents par ordre alphabétique
11/2015 - 2015 — Secrétaire Médicale
création de dossier, accueil des patients, mise à jour carte vitale, réception téléphonique
06/2015 - 2015 — Assistante Aide Comptable
relation client, réception téléphonique, traitement des virements
12/2014 - 2014 — Assistante Administratif
enregistrer une fiche de congé, réception téléphonique des clients et des usagers, création de dossier administratif
01/2013 - 2013 — Stage de Découverte

Langues

Espagnol (scolaire)

Logiciels

Word, Excel, Outlook

Permis

Permis B

Loisirs

Musique

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