Assistante administrative

78000 Versailles · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2408121320

Ma recherche

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

Formations

06/2021 — Bac — Lycée Jaques Prévert
Bac gestion administration
06/2020 — CAP — Lycée Jaques Prévert
BEP gestion administration

Expériences professionnelles

12/2023 - 01/2024 — Assistante commerciale
Saisie de BSD sur Trackdéchets.
09/2022 - 03/2023 — Conseiller clientèle
Planification de chantier, facturation, contrat pour accord au syndic, création de dossier d'intervention de chantier, relationnel avec les commerciaux externes, gestion des dossiers clients.
08/2021 - 03/2022 — Assistante administrative
Gérer le point relais colis, réception des appels téléphoniques, accueil physique avec les clients.
01/2021 - 02/2021 — Assistante administrative
Création de fiches de transmission, gestion des dossiers d'inscription, archivage des contrats, rédaction de mails et relance étudiants.
01/2020 - 02/2020 — Hôtesse d'accueil
Accueil physique des résidents, distribution du courrier, création de documents via Pack Office, gestion des dépenses.
06/2019 - 07/2019 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique, relance clients par mail, rédaction d'emails.
02/2018 - 03/2018 — Assistante de direction
Assistant au chef de services, diverses tâches administratives, réalisation d'organigrammes, calculs Excel.

Langues

Portugais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Assistante administrative, Canva, Réseaux sociaux, Excel, Word / Power Point, Sage, Drive, Rouncube

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