Assistante Administrative / Direction

Né(e) en 1987 · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2409061008

Ma recherche

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

Formations

2015-06-30 — Bac — Lycée Jean Monnet
Baccalauréat Professionnel Accueils-Relations clients et usagers

Expériences professionnelles

2023-09-01 - 2023-12-31 — Assistante de direction
2023-02-01 - 2023-07-31 — Assistante administrative
2022-04-01 - 2022-09-30 — Assistante administrative
2018-11-01 - 2021-03-31 — Assistante de direction des services généraux
2017-08-01 - 2018-04-30 — Fille Au Pair
2017-05-01 - 2018-10-31 — Hôtesse d’accueil

Atouts

Secrétariat, Gestion des Ordres de Service, Contrat de Sous-Traitance, SAP (Factures/Commandes), Logiciel WinFlotte (Avancé), Gestion de Flottes Véhicules (Avancé), Transmission des informations en interne et externe, Filtrage des appels téléphoniques, Méthode de classement et d'archivage, Modalités d'accueil, Organisation du planning, Outils bureautiques (Avancé), Préparation et organisation des réunions, Rédaction de supports de communication interne, Techniques de prise de notes, Utilisation d'outils collaboratifs

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Association, Voyages

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