Assistante administrative

Né(e) en 1999 · 93300 Aubervilliers · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2410212338

Ma recherche

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

Formations

2017-12-31 — Bac
Bac (Marketing et commercial)

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2024-12-31 — Responsable Planification
Coordination des équipes, élaboration des plannings, suivi des projets.
2022-01-01 - 2023-12-31 — Assistante Administrative BTP
Gestion administrative des projets, suivi des commandes et des approvisionnements, gestion des commandes de matériel, planification et coordination.
2020-01-01 - 2021-12-31 — Hôtesse d’accueil
Accueil visiteurs, gestion de réservation de salles de réunion et matériel informatique, gestion des mails, courriers, et prise de rendez-vous.
2019-01-01 - 2019-12-31 — Assistance Gestion Administrative
Traitement du courrier, appels téléphoniques entrants et sortants, suivi et classement d’archivages, contrôle et mise à jour des dossiers, gestion des relances, saisie administrative et comptable.
2018-01-01 - 2018-12-31 — Téléprospectrice
Relance des fichiers clients de l’entreprise, prise de rendez-vous téléphonique.
2017-01-01 - 2017-12-31 — Vendeuse
Mise en place des rayons, encaissement, gestion des stocks.

Langues

Français (Langue maternelle), Arabe (Notions)

Atouts

Assistance Gestion Administrative, Téléprospection, Vente, Gestion Administrative, Planification, Coordination, Créativité, Travail d’équipe, Polyvalence

Logiciels

Alysé

Permis

Permis B

Loisirs

Ski, Lecture, Bénévole dans une association

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

sur pmebtp.com.