Assistante De Gestion

Né(e) en 2006 · 26400 Allex · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2410282138

Objectif

Acquérir une première expérience professionnelle et les compétences nécessaires pour assurer les fonctions administratives, comptables et commerciales d’une entreprise.

Ma recherche

Contrat recherché : Alternance
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

07/2024 — Bac — Lycée Monplaisir

Expériences professionnelles

08/2024 - à ce jour — BTS Gestion PME en alternance
Ayant un intérêt particulier pour les métiers du secrétariat, je souhaite intégrer la formation BTS Gestion de la PME dans votre établissement en vue de me préparer pour la vie professionnelle.

Langues

Anglais (scolaire), Espagnol (scolaire)

Compétences

Accueil et conseil clients
Numérisation de documents
Archivage
Encaissement
Ouverture et fermeture surface de vente
Gestion de données sensibles
Informatique Windows / pack microsoft office

Atouts

Rigoureuse et organisée
Discrète et respect de la déontologie
Attentive et efficace

Logiciels

Windows, Microsoft Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Art pictural : prédilection pour la gouache
Sculpture sur argile

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