Assistante administrative

77470 Trilport · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 241230171712

Ma recherche

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

Formations

03/2019
Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeur
11/2015
Permis B
07/2014 — Bac
Baccalauréat Secrétariat
07/2013 — CAP
Brevet d’études professionnelles de Secrétariat
02/2013
Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur
07/2009
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

01/2019 - 09/2023 — Directrice centre de loisirs
02/2017 - 01/2019 — Adjointe de direction
09/2014 - 02/2017 — Animatrice centre de loisirs

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Gestion des agendas et planning, Accueil, Gestion des documents et classement, Gestion/encadrement d’une équipe, Maîtrise des outils bureautiques, Gestion des bases de données, Gestion des courriers électroniques et téléphoniques, Gestion des facturations et paiements, Soutien administratif RH, Résolution et gestion des conflits, Gestion des plaintes et réclamations, Recrutement

Permis

Permis B

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