Gestion administrative d'un cabinet

Né(e) en 1999 · 77100 Meaux · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 241230173005

Ma recherche

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

Formations

01/2022 — Bac +3 — Université Panthéon Assas Paris II
Licence Droit
06/2017 — Bac — Lycée Jean Vilar
Baccalauréat Littéraire
06/2014 — Collège Henri IV
Brevet

Expériences professionnelles

04/2023 - 09/2024 — Employé de restauration
Assurer le service client, vérifier la chaîne de froid, prendre les commandes au drive, assurer l'ouverture du magasin.
08/2021 - 02/2022 — Employé de restauration rapide
Prise de commandes, préparation en cuisine des plats de la carte, encaissements des clients, entretien et nettoyage des locaux, vérification des températures, ouverture/fermeture du magasin.
07/2019 - 09/2019 — Auxiliaire logistique
Plaquettage, gestion/réception de marchandise, vérification des colis avant envoi.
07/2017 - 08/2017 — Bénévole
Animatrice de jeux pour enfants, aide aux migrants (distribution de repas).
02/2014 - 02/2014 — Stagiaire
Rangements et classement des dossiers, vérification des comptes du cabinet.
06/2013 - 03/2017 — Vendeur
Organisation d'événements VIP et prise en charge de clients exclusifs.

Langues

Anglais (moyen), Espagnol (moyen)

Atouts

Organisation, Travail en équipe, Service client, Gestion administrative, Vente

Permis

Permis B

Loisirs

Former, conseiller et superviser les nouveaux membres du personnel.

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