Assistante administrative

91070 Bondoufle · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250101100005

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac +2 — Lycée Parc de Vilgenis
BTS Support à l’action Managériale
12/2021 — Bac — Lycée Marcel Pagnol
Baccalauréat STMG - spécialité Ressources Humaines

Expériences professionnelles

05/2024 - 12/2024 — Hôtesse d’accueil
Accueil physique des usagers, accueil téléphonique des usagers, orientation des usagers, réservations des salles de réunions, gestion du flux entrant des plis et colis, organisation des rendez-vous.
02/2024 - 04/2024 — Chargée de clientèle
Saisies des factures et données clients, accueil téléphonique, orientation et traitement demande client.
11/2022 - 05/2023 — Assistante RH
Accueil physique, réception et tri des CV, entretien téléphonique, contrôle de référence, entretien physique, préparation journée d'intégration, organisation de l’accueil des nouveaux salariés, gestion et mise à jour des dossiers du personnel.
03/2022 - 04/2022 — Assistante Administrative en assurance (Stage)
Accueil physique et téléphonique des clients, gestion des sinistres, tri et archivage des documents.
09/2021 - 04/2022 — Chargée de clientèle
Réception d’appel entrant de particuliers et professionnels de santé, suivis administratifs des appels via logiciel interne, renseignements et accompagnements suite au besoin de l’appel.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Étudier une demande de client, Accueil physique et téléphonique, Informer un client, Outils de bureau : Excel, Word, PowerPoint, Open Office, Canva, Classement et archivage

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Danse, Mode

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