Assistante administrative

Né(e) en 1999 · 75000 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2501051546

Ma recherche

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

Formations

06/2018 — Bac — Lycée Theophile Gautier
Bac Pro Gestion Administration

Expériences professionnelles

05/2023 - 12/2023 — Assistante de Direction
03/2023 - 05/2023 — Vendeuse linge de maison
12/2019 - 07/2021 — Vendeuse en prêt à porter pour enfants

Langues

Espagnol (moyen), Anglais (moyen), Serbe (bilingue)

Atouts

Gestion administrative, Organiser des déplacements professionnels, Planifier des rendez-vous, Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité, Assurer la gestion administrative d'une activité, Gestion des stocks, Définir des besoins en approvisionnement, Organisation, Classer et archiver des dossiers et documents de référence, Utiliser les outils bureautiques, Établir, mettre à jour un dossier, une base de données, Logistique, Organiser le traitement des commandes, Relation client, Accueillir, orienter, informer une personne

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Voyage

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