Adjointe administratif

Né(e) en 1998 · 91800 Brunoy · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2501052059

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +3 — UPEC de Fontainebleau
Licence professionnelle Management du point de vente Connaissance des spécificités de la gestion d'un point de vente. Maîtrise des compétences-clés d'un manager de rayon ou de magasin : la gestion, la vente et le management. Capacité d'identifier une problématique et d'y apporter des solutions.
12/2018 — Bac +2 — Lycée Robert Doisneau
BTS Assistant de manager Organisation et coordination au sein d'une entreprise. Optimisation des processus administratifs, culture économique, juridique et managériale, collaboration à la gestion des ressources humaines.
12/2016 — Bac — Lycée Marie Laurencin
BAC PRO Gestion administration

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour — Adjointe administratif
Assurer une partie du Secrétariat du médecin responsable de l'UF et le secrétariat de l'équipe. Gérer les appels téléphoniques selon les degrés d'urgence et les agendas des médecins et autres membres de l'équipe. Assurer la frappe et la présentation des documents, des courriers, de compte-rendu de synthèse, notes internes. Gérer le Logiciel Ambler pour les commandes d'ambulances.
04/2022 - 12/2022 — Assistant logistique
Saisies informatiques, suivi des livraisons fournisseurs, et des clients.
01/2020 - 12/2021 — Manager - Alternance
Gérer une équipe en salle, établir des plannings, gérer les stocks.

Langues

Anglais (moyen), Français (maternelle)

Atouts

Esprit d'équipe, Dynamisme, Motivation, Saisie informatique, Gestion des stocks, Gestion d'équipe

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Sport

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