Assistante Administrative

78410 Aubergenville · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2501112136

Ma recherche

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

Formations

02/2009 — JMP Formation
Formation Moniteur-Educateur
12/2008 — Bac — IFA du Mantois
Niveau BAC professionnel secrétariat
12/2006 — CAP — Lycée Vincent Van Gogh
BEP Secrétariat en alternance

Expériences professionnelles

08/2018 - 04/2023 — Secrétaire des études
02/2018 - 07/2018 — Assistante Administrative
10/2017 - 12/2017 — Assistante administrative
10/2010 - 11/2010 — Assistante administrative
03/2009 - 07/2009 — Hôtesse d’accueil/standardiste
01/2007 - 12/2008 — Assistante administrative en alternance
07/2006 - 07/2006 — Agent administrative
01/2006 - 12/2007 — Assistante administrative et commerciale en alternance
11/2005 - 11/2005 — Stage en entreprise

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Réception et distribution du courrier, Gestion des stocks de papeterie, Gestion des photocopies, Classement et archivage, Prise de rendez-vous, Organisation de réunions et séminaires, Prospection téléphonique, Mailing, Facturation, Recouvrement amiable et contentieux

Permis

Permis B

Loisirs

Voyager, Cuisiner de bons petits plats, Cinéma, Lecture, Marches dans la nature

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