Assistante Administrative

94000 Créteil · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2501120210

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +2 — Lycée Antoine de Exupéry
BTS - Support à l’Action Managériale
12/2019 — Bac — Lycée Jean Macé
Baccalauréat Gestion-Administration

Expériences professionnelles

09/2021 - 12/2024 — Auxiliaire de Crèche

Accueil des enfants et leurs familles. Garantir la sécurité, l'hygiène et le bien-être de chaque enfant. Participation activement à l'aménagement des lieux de vie, l'entretien et la démarche Qualité de la crèche. Organisation et/ou participation aux activités éducatives et d'éveil.

11/2019 - 12/2019 — Secrétaire

Organisation de rendez-vous sur Doctolib, création de dossier patient sur Doctolib, prospection téléphonique, encaissement.

11/2019 - 12/2019 — Chargée du Public pour une Émission TV

Gestion des spectateurs virtuels, prospection téléphonique, emailing, transmission des SMS marketing pour proposer des places à une cible spécifique, gestion des inscriptions sur une base de données dédiée, permanence téléphonique pour répondre aux demandes des spectateurs.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Autonomie, Rigoureuse, Travail d’équipe, Maîtrise du Pack Office, Polyvalente, Dynamique, Adaptation, Organisation

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