Stagiaire au service administratif

93000 Bobigny · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2501120232

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31 — Bac +2
BTS SAM (Support à l’action managériale)
2020-12-31 — Bac
Bac Professionnel GA (Gestion Administration)
2019-12-31
Formation SST (Sauveteur Secouriste du Travail)
2019-12-31
BEP Métier des Services Administratifs

Expériences professionnelles

Employé Polyvalent

Travail en équipe, accueil et encaissement des clients, préparation des commandes, nettoyage des locaux.

Stagiaire au service communication

Gestion des réseaux sociaux (Instagram, Facebook, Tiktok), mise en relation avec des collaborateurs, mise en place de projets, développement de la notoriété de la structure.

Stagiaire aux services DMTS et comptabilité

Élaboration de conventions (locations de salles), classements et archivages de factures, émissions de bons de commandes.

Stagiaire au service obstétrique

Prise de rendez-vous avec un logiciel interne, gestion des agendas et des plannings des médecins et cadres médicaux, accueil physique et téléphonique avec les patients, rédaction de comptes-rendus de consultations.

Stagiaire au service communication

Participation à l’élaboration de projet, rédaction de comptes-rendus de réunions, préparation et gestion des événements et des séminaires, traduction et rédaction de CV en anglais.

Stagiaire au service administratif

Atouts

Word, Excel, PowerPoint, Canva, Trello, Réseaux Sociaux, Photographie

Loisirs

Natation (8 ans), Danse moderne-jazz (4 ans)

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