Assistante Administrative de gestion

22290 Goudelin · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2501121614

Ma recherche

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

Formations

06/2017 — Bac +2 — Lycée Notre Dame de Guingamp
BTS Assistante Manager NIVEAU
06/2015 — Bac — Lycée Kerraoul / Paimpol
Bac ST2S

Expériences professionnelles

06/2019 - à ce jour — Assistante de gestion
05/2019 - 09/2019 — Assistante Administrative et Gestionnaire de Dossier
05/2019 - 06/2019 — Assistante Administrative de gestion
02/2018 - 07/2018 — Hôtesse service Client - SAV
12/2017 - 12/2017 — Téléconseillère
06/2017 - 07/2017 — Conseillère clientèle
05/2017 - 12/2017 — Stagiaire Conseillère clientèle

Langues

Anglais (moyen), Français (courant)

Compétences

Accueil Clients, Gestion des badges, Archivage, Classement, Facturation, Gestion Administrative, Gestion des plannings, Prise de rendez-vous, Relance clients, suivi de dossier, Gestion Litiges Clients, Rapprochement bancaire, SAV, Bon de Livraison, service Client, Gestion de la caisse, Mise sous pli

Atouts

Pack Office

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