Assistante administrative

75000 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250210185622

Ma recherche

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

Formations

06/2012 — Bac +5 — Paris 8, Saint-Denis
Master Recherche Histoire Préparation d'un doctorat en Histoire
06/2005 — Bac +3 — Paris 8, Saint-Denis
Maîtrise Recherche Histoire

Expériences professionnelles

06/2022 - 06/2022 — Enquêtrice
Statistique
09/1998 - 03/2010 — Professeur Histoire Géographie et Éducation Civique
06/1993 - 09/1993 — Caissière
03/1988 - 09/1993 — Assistante Comptable Agent Administratif

Langues

Russe (courant), Espagnol (courant), Allemand (notions), Anglais (notions)

Atouts

Archivage des documents, Planification de rendez-vous, Rédiger un rapport, un compte rendu, Créer des documents numériques, Comptabilité générale, Utiliser les outils bureautiques, Numériser des documents, médias, ou supports techniques, Gestion administrative, Classer des documents, Établir, mettre à jour un dossier, Rigueur et précision, Faire preuve de réactivité, Microsoft 365 Office, Google Marketplace

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