Assistante administrative

Né(e) en 1995 · 75000 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210185946

Ma recherche

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

Formations

12/2013 — Bac — Lycée René Cassin
Baccalauréat professionnel en Comptabilité
Bac +3 — ESCG Paris
Licence / Bachelor en Administration et gestion des entreprises

Expériences professionnelles

01/2018 - 12/2021 — Assistante de direction
Classement des dossiers, Traitements des courriers, Saisie informatique, Accueil téléphonique et physique, Vente de billets d’avion, train, bus, séjour, hôtel.
01/2015 - 12/2018 — Agent de propreté

Langues

Anglais (moyen), Espagnol (moyen)

Atouts

Saisie informatique, Gestion des salaires, Lettrage des comptes, Tenue des journaux comptables, Rapprochement bancaire, Enregistrement des opérations courantes, Pack Microsoft Office, Logiciel VIAXOFT, Logiciel Sabre

Loisirs

Assistante administrative très organisée, Méticuleuse, Autonome, Rigoureuse

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