Assistante administrative

69007 Lyon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210190211

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Bac +5 — Institut Supérieur de Commerce de Toulouse
Master Manager commercial et marketing digital
12/2021 — Bac +2 — Lycée Ozenne
BTS Commerce International
12/2019 — Bac — Lycée Jean-Pierre Vernant
Baccalauréat de Sciences Technologiques du Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2024 — Agent des services hospitaliers
Organisation logistique (distribution des chariots repas). Coordination et préparation des chambres patients. Désinfection et stérilisation du matériel médical.
10/2022 - 10/2024 — Assistante administrative
Gestion des commandes bloquées et coordination des imprévus. Création et mise à jour de tableaux de suivi pour les interventions techniques. Élaboration de devis et factures, gestion des stocks, et suivi des projets. Création de supports visuels (logo, maquette pour site internet).
08/2021 - 09/2022 — Commerciale
Prospection et suivi clients (téléphone et e-mail). Organisation de rendez-vous commerciaux et participation à des salons professionnels. Réalisation de flyers et supports visuels pour les sites clients.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Arabe (notions)

Atouts

Gestion administrative, Analyse et suivi, Management et communication, Création graphique et numérique

Loisirs

Gestion de réseaux sociaux et création de contenu, L'événementiel, Voyages et découvertes culturelles

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