Assistante administrative

Né(e) en 1998 · 93250 Villemomble · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210190611

Ma recherche

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

Formations

2021-09-30 — ESCG PARIS
Marketing Digital et Relations Clients
2020-09-30 — Bac +2 — ESCG PARIS
Responsable Technico-commercial
2019-07-31 — Bac +3 — ESCG PARIS
Bachelor Marketing et gestion d'entreprise

Expériences professionnelles

2024-09-01 - 2024-12-31 — Assistante administrative
Réaliser des appels sortants vers des clients et des coursiers, répondre et gérer les demandes clients, cadrer la facturation client, assurer la faisabilité opérationnelle des demandes, gestion du SAV et réclamations.
2019-10-01 - 2019-12-31 — Agent régulateur de flux pour OUIGO
Réguler les flux de voyageurs sur les quais, faire des annonces sonores.
2019-08-01 - 2024-09-30 — Agent d'accueil réseaux SNCF et RATP
Accueil, information et orientation des passagers en gare.
2019-04-01 - 2024-08-31 — Assistante administrative et commerciale
Traitement de toutes les correspondances, suivi, classement et archivage des dossiers, rédaction de documents, organisation des agendas, prospection téléphonique, gestion du portefeuille clients.
2019-03-01 - 2019-03-31 — Agent de comptage
Comptage des voyageurs à quai.
2018-11-01 - 2019-11-30 — Auditrice inventaire
Comptage des articles en magasins et en stock.
2017-06-01 - 2017-08-31 — Stage en vente
Merchandising, renseignement clients, encaissement.

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Bureautique, Collaboratif, Sage 50, Kairos, Dokelio, Ceres, Digiforma, EDOF, Iris, Écoute et implication, Adaptabilité, Bon relationnel, Rigueur et organisation, Excellent niveau d'orthographe et qualité rédactionnelle, Ponctualité, Intrépidité

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