Assistante administrative

Né(e) en 2002 · 93000 Bobigny · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250210191640

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac — Lycée Jean Moulin Blanc Mesnil
Baccalauréat Accueil Relation Clients et Usagers

Expériences professionnelles

12/2023 - 02/2024 — Auxiliaire de bureau
Traitement du courrier (envoi, réception, distribution aux différents services), recevoir le courrier et rédiger les réponses, répondre aux différentes réclamations, suivre et traiter les dossiers administratifs, classer et archiver les documents administratifs.
06/2023 - 06/2023 — Service civique
Accueillir les usagers, gestion documentaire.
06/2023 - 08/2023 — Assistante RH
Recrutement, accueil physique et téléphonique, gérer les congés et les absences, établir les contrats de travail.
02/2023 - 03/2023 — Assistante RH
Recrutement, appel physique et téléphonique.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions), Lingala (maternelle)

Atouts

Gestion de l'accueil physique et téléphonique, Gestion des agendas et plannings, Rédaction des courriers et courriels, Recrutement, Gestion Documentaire

Loisirs

Shopping, Cinéma, Musique, Voyages

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