Assistante Administrative

93000 Bobigny · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210192005

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac +3 — École Elysée Marbeuf
Bachelor Store Manager
12/2021 — Bac +2 — École Nationale de Commerce
Support à l'Action Managériale
12/2019 — Lycée Léonard de Vinci
Baccalauréat Professionnel - Gestion Administrative

Expériences professionnelles

07/2024 - 12/2024 — Assistante Commerciale
Gestion des appels entrants des usagers, saisie des réclamations dans l'outil, rédaction des courriers / mails, garantir des renseignements aux usagers.
12/2023 - 05/2024 — Secrétaire Administrative
Gestion des agendas, planification des rendez-vous / réunions, rédaction des courriers / mails, comptabilité générale, gestion des facturations / devis.
10/2022 - 09/2023 — Hôtesse d'Accueil Polyvalente
Accueil du public, création de badges, assistance des équipes de jour, gestion des recrutements, réservation de salles de réunion.
09/2021 - 08/2022 — Assistante Manager en Vente de Luxe
Gestion/organisation des réunions, service après-vente, commande/expédition des commandes clients habitués, gestion des recrutements.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Saisie des réclamations, Rédaction des courriers / mails, Gestion des appels entrants, Gestion des agendas, Planification des rendez-vous / réunions, Comptabilité générale, Gestion des facturations / devis, Accueil du public, Aisance relationnelle, Adaptation, Polyvalence, Ponctualité, Autonomie

Permis

Permis B

Loisirs

Sports, Lecture, Voyages, Mode

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