Assistante administrative

Né(e) en 1998 · 78500 Sartrouville · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250212111915

Ma recherche

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

Formations

09/2026 — Bac +3 — IFA Business School
Bachelor Gestionnaire des Ressources humaines
08/2025 — Bac +2 — IFAE Business School
Titre Professionnel - Assistant Ressources Humaines
12/2023 — Bac +2 — ACPPAV
BP Préparateur en Pharmacie
12/2017 — Bac — Lycée Jules Verne
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2024 — Assistante administrative
Planification et gestion des rendez-vous, gestion des mails, suivi débriefing/historisation, gestion des appels entrants, remontée d'informations et de problématiques.
01/2022 - 12/2022 — Hôtesse d'accueil
Préparation et gestion des salles de réunions, gestion du courrier, plis, coursiers et réservations de taxis.
01/2022 - 12/2022 — Secrétaire Médicale
Gestion de l'accueil physique et téléphonique, gestion du planning et des rendez-vous sur Doctolib, rédaction des comptes rendus de patients.
01/2020 - 12/2022 — Apprentie préparatrice en pharmacie
Réception et préparation de la commande, conseil clientèle et vente, mise en rayon des produits et approvisionnement du rayon, délivrance d'ordonnance sous la surveillance du pharmacien, tri et stockage des médicaments et produits.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Maîtrise des outils informatiques, Bonne organisation, Polyvalence, Esprit d'équipe

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Voyage, Cuisine, Bénévolat

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