Assistante administrative

93330 Neuilly-sur-Marne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250219121849

Ma recherche

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

Formations

2020-12-31 — Mission locale de la Marne aux bois
Dispositif Garantie Jeunes
2016-12-31 — CAP — Lycée Jean Baptiste Clément
Diplôme du CAP Commerce

Expériences professionnelles

2024-09-01 - 2024-10-31 — Agente administrative
2023-03-01 - 2024-02-29 — Hôtesse d’accueil standardiste
2022-07-01 - 2022-09-30 — Employée de Restauration
2021-11-01 - 2022-04-30 — Conseillère de vente
2020-02-01 - 2020-07-31 — Secrétaire
2019-10-01 - 2020-01-31 — Conseillère de Vente

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Accueil physique/téléphonique, Organiser et coordonner les agendas, Traitement administratif de dossiers, Suivi complet de dossiers, Transmettre les informations, Gérer des dossiers relatifs aux contraventions, Préparer/organiser des événements professionnels

Loisirs

Grande amatrice de pilates et fitness, Passionnée de mode, tendances, Musique

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