

31100 Toulouse
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2502202211

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans le Batiment.

Formations

Bac
BAC PRO Gestion Administration

Bac +2
BTS Assistant de Gestion PME-PMI

Expériences professionnelles

10/2022 à ce jour :

Hôtesse d'Accueil chez Solidarité Familiale sur Toulouse (31)
Accueils des salariés, usagers, visiteurs. Réception et transcription d'appels entrants. Préparation de livret à destination d'usagers et salariés. Saisie retour des visites médicales. Affranchissement du courrier.

01/2020 - 03/2021 :

Assistante administrative chez Soltechnic Group sur Toulouse (31)
Prise de rendez-vous pour les commerciaux. Saisie informatique de devis. Gestion d'un standard téléphonique. Rédaction d'emails. Préparation de dossier pour les chantiers.

10/2019 - 12/2019 :

Secrétaire chez La Piece Auto sur Toulouse (31)
Achat et vente de pièces automobiles. Achat et vente de véhicules d'occasion. Préparation de cession pour véhicule vendu. Tenue livre de police.

07/2019 - 10/2019 :

Secrétaire chez Autosur sur Toulouse (31)
Gestion courrier fin de mois, mailing et planning. Prise en charge rendez-vous. Enregistrement carte grise. Encaissement et contrôle de caisse.

Langues

Malgache (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Autonomie, Ponctualité, Persévérance, Adaptabilité