Assistante Administrative

Né(e) en 1994 · 95100 Argenteuil · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250223042105

Ma recherche

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

Formations

2015-12-31 — Bac +2 — CFA GESCIA
BTS Assistant de Gestion PME-PMI
2013-12-31 — Bac — Lycée Jean-Jacques ROUSSEAU
Baccalauréat professionnel secrétariat
2012-12-31 — Lycée Jean-Jacques ROUSSEAU
BEP MSA (Métier service administratif)

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2024-12-31 — Assistante Administrative
2019-01-01 - 2022-12-31 — Secrétaire polyvalente
2016-01-01 - 2018-12-31 — Assistante Administrative Travaux
2013-01-01 - 2013-12-31 — Assistante Administrative
2013-01-01 - 2015-12-31 — Assistante de Gestion
2012-01-01 - 2012-12-31 — Assistante Administrative
2011-01-01 - 2011-12-31 — Assistante Comptable

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Secrétariat, Accueil téléphonique et physique, Prise de rendez-vous, Prise de note, Rédaction de courrier / courriel / compte-rendu, Gestion du courrier départ et arrivé, Gestion des dossiers du personnel, Gestion des contrats d’intérim, Gestion des congés, Classement / archivage, Gestion et suivi des factures et relance client, Pointage des factures, Diffusion de document, Numérisation de documents, Etablissement de contrats de sous-traitance avec suivi, Gestion administrative des chantiers, Etablissement de bordereaux d’envoi de plans, Etablissement des décomptes généraux définitifs, Etablissement des avenants, Etablissement des situations de travaux, Etablissement des devis, Organisation et suivi des plannings du personnel, Gestion et suivi des commandes

Permis

Permis B

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