Assistant administratif

69001 Lyon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502231626

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Bac +2 — Lycée la Martinière Duchère
BTS Gestion des Petites et Moyennes Entreprises (GPME)
12/2020 — Bac +2 — Lycée Juliette Récamier
BTS Management Commercial Opérationnel (MCO)
12/2019 — Bac — Lycée Camille Claudel
Baccalauréat professionnel Métiers de la relation clients usagers

Expériences professionnelles

01/2023 - 03/2023 — Stagiaire
Mise en place d’un livret d’accueil, mise à jour des dossiers d'intégration, relances téléphoniques.
05/2022 - 07/2022 — Assistant d’agence
Élaboration de devis, factures, contrats et commandes. Gestion des paies, des mails, des plannings et des appels téléphoniques. Processus de recrutement complet. Accueil des clients et des intervenants.
01/2020 - à ce jour — Chef d’équipe
Employé en tant que chef d'équipe/formateur, je dirige une équipe de +/- 6 personnes puis j'effectue différentes tâches tels que l'encaissement, la préparation de commandes, la manutention, les prises de commandes clients, déchargement/rangement des livraisons et formateurs des nouveaux arrivants.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Travail d'équipe, Sens de l'organisation, Gestion du stress, Maîtrise du Pack Office, Utilisation d’un logiciel comptable (EBP), Gestion administrative, Gestion et contrôle

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Boxe, Football, Tennis, Associatif

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