Assistante Administrative

Né(e) en 1993 · 60112 Milly-sur-Thérain · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2502250442

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — Bac +3 — IUT Robert Schuman
Licence professionnelle en communication numérique
12/2015 — Bac +3 — École Supérieure de commerce d'Amiens
Niveau Bachelor en administration et management option marketing

Expériences professionnelles

01/2021 - 06/2024 — Assistante de direction
Gestion des appels entrants, rédaction de courriers, gestion des laboratoires, aide sur projets opérationnels, analyses de données Excel, organisation de formations et d'événements.
01/2017 - 12/2021 — Assistante et chargée de communication
Accueil clientèle, suivi des e-mails, gestion du standard, classement et archivage, réalisation d'achats, suivi des dossiers clients et fournisseurs, gestion des réseaux sociaux.
01/2016 - 08/2016 — Jeune femme au pair
Apprentissage de l'anglais.
01/2015 - 12/2015 — Chargée de recrutement
Recrutement, inscriptions, accueil et gestion de plannings.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Pack Office, Canva, InDesign, Webex, Capacités rédactionnelles, Esprit de synthèse, Sens de l'organisation, Discrétion, Proactive

Permis

Permis B

Loisirs

Piano, Cuisine française et du monde, Cinéma

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