Assistante Administrative

75018 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2502251433

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31 — Bac +2 — École Nationale du bâtiment à distance
Formation d'Architecte d'Intérieur

Expériences professionnelles

2020-11-01 - 2022-10-31 — Agent / Agente d'Ambiance des Transports en Commun
Gérer l’ensemble des flux administratifs entrants et sortants d’une entreprise, de les traiter, classer, archiver et mettre à disposition du dirigeant.
2012-10-01 - 2015-09-30 — Secrétaire Polyvalente
Accueil, réception, traitement des données administratives.
2008-09-01 - 2012-09-30 — Secrétaire Polyvalente
Accueil, réception, traitement des données administratives.
2005-01-01 - 2007-01-31 — Secrétaire Médicale
Tenue du standard, accueil, plateforme téléphonique, suivi des dossiers médicaux.
2000-01-01 - 2004-01-31 — Assistante de Gestion
Itinérante en fonction des besoins, travail pour la Direction Départementale du Pays de l'Hérault et les diverses agences.

Langues

Espagnol (Notions)

Atouts

Organiser son travail selon les priorités et les objectifs, S'adapter aux changements, Planifier des rendez-vous, Réaliser la gestion administrative du personnel, Assurer la gestion administrative d'une activité, Faire preuve de persévérance

Loisirs

Danse, Musique

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