Assistante administrative

Né(e) en 1992 · 78370 Plaisir · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250227060710

Ma recherche

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

Formations

06/2016 — Bac +3 — Faculté des Sciences Economiques et Gestion (FSEG)
Licence en Administration Des Affaires
06/2013 — Bac — Lycée Ghraiba
Baccalauréat

Expériences professionnelles

03/2017 - 06/2018 — Assistante Administrative
Gestion des appels téléphoniques, gestion de la correspondance, préparation de documents, gestion de l'agenda, gestion de la documentation, accueil des clients.
09/2016 - 02/2017 — Gérante
Gestion des opérations quotidiennes, gestion des stocks, service client, gestion administrative.
07/2015 - 08/2015 — Stagiaire Assistante Administrative
Assistance à la gestion administrative, soutien à la gestion des dossiers, autres tâches administratives.

Langues

Français (courant), Anglais (courant), Arabe (maternelle)

Atouts

Gestion des appels téléphoniques, Gestion de la correspondance, Préparation de documents, Gestion de l'agenda, Gestion de la documentation, Accueil des clients, Compétences en gestion de dossiers, Compétences organisationnelles, Compétences en communication, Compétences informatiques, Compétences en service client, Compétences en travail d'équipe, Gestion des conflits, Gestion du stress

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