Assistante Administrative

93220 Gagny · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250228082204

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2019-06-01 - 2023-12-31 — Assistante Administrative & Assistante Copropriété

Rédaction tous types de courriers, rédaction des projets et minute des assemblées générales, rédaction des convocations des assemblées générales, pré état daté & état daté, utilisation de Word, Excel, Millénium, autres.

2018-03-01 - 2018-09-30 — Hôtesse d'Accueil / Standardiste

Tenue du standard, accueil du personnel et des visiteurs, préparation des badges.

2018-01-01 - 2019-05-31 — Assistante Administrative & Assistante Copropriété

Rédaction tous types de courriers, rédaction des projets et minute des assemblées générales, rédaction des convocations des assemblées générales, pré état daté & état daté, utilisation de Word, Excel, Thétrawin Powimo.

2013-04-01 - 2013-08-31 — Opératrice en Télésurveillance

Télésurveillance, télé gardiennage, géolocalisation.

2012-09-01 - 2012-10-31 — Hôtesse d'Accueil / Standardiste

Tenue du standard, accueil du personnel et des visiteurs, gestion du courrier, mise sous plis, gestion fax, coursier et taxis.

2011-05-01 - 2012-03-31 — Hôtesse d'Accueil / Standardiste

Tenue du standard, accueil des locataires et copropriétaires, classement des factures, mise sous plis, gestion du courrier, gestion fax, coursier et taxis, gestions des dossiers locataires, gestion des règlements, saisie des règlements fournisseurs, gestions des fournitures.

2005-02-01 - 2010-12-31 — Agent de Surveillance / Chef de Poste

Accueil des visiteurs, surveillance des entrées et sorties, préparation des badges.

2003-09-01 - 2004-09-30 — Agent de Surveillance

Surveillance des entrées et sorties.

2002-10-01 - 2003-03-31 — Hôtesse d'Accueil

Tenue du standard, surveillance des entrées et sorties.

2002-05-01 - 2002-08-31 — Caissière

Accueil des clients, tenue de la caisse, préparation des commandes.

2001-09-01 - 2002-03-31 — Réceptionniste / Caissière

Tenue de la caisse, accueil téléphonique et physique des clients, préparation des commandes.

Permis

Permis B

Loisirs

Natation, VTT, Cinéma, Cuisine

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