Assistant administratif et financier

Né(e) en 2004 · 84580 Oppède · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250302152104

Ma recherche

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

Formations

08/2024 — Bac +2 — Studi

Gestion Petite et Moyenne Entreprise Formation en alternance chez Aroma-Zone, Niveau Bac +2.

06/2022 — Bac — Lycée Ismaël-Dauphin

Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion, spécialité Marketing Mesurer l'importance d'une politique de marque, analyser les choix de l'offre à partir du marché, mesurer l'influence de la communication numérique, identifier la stratégie marketing de l'entreprise.

Expériences professionnelles

09/2022 - 08/2024 — Assistant administratif et financier

Gestion du standard téléphonique, traiter et rédiger des courriers et des mails, création de bon de commandes, création de fournisseurs, contrôle étiquette qualité, traitement et saisie des factures, gestion des remboursements bancaires clients.

02/2022 - 02/2022 — Stagiaire Hôte d'Accueil

Accueil des patients, vérification des données dans le planning, mise à jour des tableaux de bords, classement et archivage des documents.

03/2020 - 03/2020 — Stagiaire Aide Soignant

Gestion du stock de matériel de perfusion, vérification des ordonnances pour conformité, collecte des pièces justificatives, gestion des dossiers.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (notions)

Atouts

Word, Excel, PowerPoint, Gestion des priorités, Esprit d'équipe, Capacités d'écoute, Communication

Permis

Permis B

Loisirs

Licencié football / poste attaquant, Sorties entre amis, Voyages, Cinéma : comédies et films d'actions

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