Assistante administrative

92400 Courbevoie · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503050327

Ma recherche

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

Formations

06/2022 — Bac +3 — EMLV
Master 1 Corporate Finance PGE
Bac — Lycée Général Joliot Curie
Baccalauréat Économique et Social Spé. Mathématique

Expériences professionnelles

08/2024 - à ce jour — Chargée de planification
Organiser et planifier la réalisation des opérations, chargée de la relation client, suivi hebdomadaire des dossiers d'affaires, assurer la déclaration de production.
08/2023 - 10/2023 — Assistante administrative
Facturation et gestion des commandes, gestion du courrier, accueil physique et téléphonique, suivi/ classement des dossiers administratifs.
08/2021 - 10/2021 — Télé conseillère Contact Tracing
Gestion des appels entrants/sortants, réalisation d’enquêtes sanitaires, pilotage et suivi des statistiques.
01/2021 - 12/2024 — Agent de tri

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Pack Office, Outils de planification de tournée, SAP, Gestion de projets, Respect des deadlines, Force de proposition, Gestion de plusieurs projets simultanément, Sens des priorités, Bonne gestion du stress

Loisirs

Voyages : Norvège, Suisse, Espagne, Danse, Musculation

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