Secrétaire Assistante

91280 Saint-Pierre-du-Perray · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250305082706

Ma recherche

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

Formations

03/2022 — Bac — Cos Torcy
Secrétaire Assistante
06/2021 — Pole Emploi
Formation compétences numériques
09/2017 — Bac — Lycée Diawara
Baccalauréat : secrétariat

Expériences professionnelles

08/2023 - 07/2024 — Secrétaire administrative

Rédaction et mise en forme de documents sur Word (lettres, courriers, notes internes), respect des normes rédactionnelles. Accueil physique, gestion des rendez-vous et actualisation du planning, mise en relation avec l'interlocuteur recherché. Tâches administratives courantes : gestion du standard téléphonique, traitement du courrier et des mails, reproduction et numérisation de documents.

03/2023 - 06/2023 — Assistante administrative

Gestion du standard téléphonique, transfert des appels, accueil et orientation des visiteurs. Instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, saisie informatique, travaux de numérisation, classement et archivage des pièces. Traitement du courrier : envoi, réception, distribution aux différents services. Suivi de la facturation, mise à jour des tableaux de bord, relances téléphoniques pour obtenir les paiements et les documents manquants.

05/2022 - 09/2022 — Agent administratif

Préparation du courrier à expédier : prise en charge des affranchissements, plis classiques, lettres en recommandé. Gestion de tâches administratives: saisie de données, tenue à jour de tableurs. Gestion du courrier entrant : tri, distribution aux différents services, traitement des e-mails. Rédaction et correction de documents tels que rapports, e-mails, courriers.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Gestion des données, Suite Microsoft Office, Tableurs, Adaptabilité, Aisance relationnelle, Autonome, Discrétion, Sens de l'organisation, Communication écrite, Diplomatie

Loisirs

Cuisine, Cinéma

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