Assistante administrative

91080 Évry-Courcouronnes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250305104004

Ma recherche

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

Formations

08/2024 — Bac +2 — Institut Européen F2i
BTS SAM en initiale
01/2024 — Bac +2 — Institut Européen F2i
BTS MCO en initiale
08/2023 — Bac +3 — Institut Supérieur des Managements et des Métiers
Licence Professionnelle Management des Ressources Humaines
07/2020 — Bac — Complexe Scolaire Privé La Sandrine
Baccalauréat Littéraire
Bac +2 — Issy La Salle Campus
BTS SAM en alternance

Expériences professionnelles

07/2024 - 09/2024 — Runner
Jeux Olympiques et Paralympiques, Villages des athlètes
05/2024 - 07/2024 — Stagiaire Assistante Administrative
Saisi des documents, Accueil téléphonique, Prise de rendez-vous, Gérer l’agenda
03/2024 - à ce jour — Intérimaire
01/2024 - 02/2024 — Stagiaire commercial
11/2023 - 11/2023 — Intérimaire
01/2020 - 12/2021 — Secrétaire
Saisi des documents, Accueil téléphonique, Prise de rendez-vous, Gérer l’agenda

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Pack Office, Relationnel client, Communication orale et écrite, Sens de l’organisation, Esprit d'équipe, Flexibilité et capacité d'adaptation

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