Employé administratif

75020 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250305202104

Ma recherche

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

Formations

CAP — Lycée Turquetil
CAP métiers de la mode

Expériences professionnelles

04/2024 - 08/2024 — Assistante polyvalente

Planification des techniciens, suivi des dossiers clients, facturations, gestion des appels téléphoniques, envoie des rapports et documents administratifs.

04/2023 - 04/2024 — Agent administratif

Gestion du courrier et colis, prise de rendez-vous, suivi des dossiers clients, accueil et orientation des usagers, réservation de salle.

02/2020 - 04/2023 — Assistante administrative

Gestion du courrier et colis, suivi des dossiers clients, accueil et orientation des usagers.

01/2017 - 12/2019 — Assistante administrative

Exécution des tâches administratives, répondre aux demandes des clients, gestion des commandes d’outils.

01/2010 - 12/2012 — Assistante

Tri du courrier, envoie et réception des colis, répondre aux demandes des collaborateurs.

Atouts

Maitrise pack office, SAP, Gestion des stocks, Gestion téléphonique, Saisie des données, Mise à jour des tableaux de bords, Gestion du courrier, Classement et archivage des documents, Accueil et orientation des visiteurs, Gestion des badges, Standard téléphonique

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Cuisine, Danse, Mode

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