Assistante administrative

57970 Kuntzig · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503060001

Ma recherche

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

Formations

06/2015 — Bac — Centre de formation ADRAR
Titre de niveau IV - Assistante administrative
06/2012
BEP MRCU
06/2012 — Bac — Lycée Saint-Germain
Baccalauréat Professionnel Commerce

Expériences professionnelles

01/2022 - 07/2024 — Assistante administrative - BTP
Gestion administrative, facturation, contrat de sous-traitance, suivi administratif, gestion des mails, création de tableau de suivi, réalisation de courriers, rédaction de rapports de comptes rendus, classement et archivage, dossier As-built.
09/2020 - 06/2021 — Assistante administrative
Gestion administrative, traitement et archivage de dossiers, gestion des loyers, relance, procédure contentieuse impayé, gestion des mails, suivi et création de tableau de suivi.
05/2019 - 09/2019 — Assistante administrative
Gestion administrative, traitements des mails, réalisation de devis, gestion des plannings des salariés, saisie paie.
11/2017 - 04/2018 — Assistante commerciale
Gestion administrative, réalisation de devis, gestion des factures, gestion des bases de données, accueil physique et téléphonique, réalisation de courriers, suivi et relance client.

Langues

Français (maternelle), Anglais (moyen), Allemand (moyen)

Atouts

Suivi administratif, Réalisation de courrier, Communication efficace, Gestion d’agenda, Gestion des plannings, Suivi et relance client(s), Pack Office, Gestion et création de base de données, Sens de l’organisation, Sens des priorités

Permis

Permis B

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