Assistant Administratif

69520 Grigny · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503060237

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2020 — Bac — Lycée Hélène Boucher
Baccalauréat Bac 2020

Expériences professionnelles

12/2023 - à ce jour — Stagiaire
Participer à l’organisation des arrivées et des départs. Participer au contrôle de chambres.
01/2023 - à ce jour — Assistant Administratif
Mise à jour des bases de donnée, Déclaration et suivi administratif des sinistres, ouvertures fluides, assurances logements, classer et archiver les documents de service, codification des factures et avis d’échéance, traitements du courrier et des messages électronique du service.
11/2021 - 03/2022 — Chargé d'administratif
Aisie, validation et suivi des commandes client. Envoi des devis aux clients et relance. Accueil physique et téléphonique. Réception et distribution du courrier en interne, archivage des documents.
03/2021 - 06/2021 — Chargé d'accueil
Animer et organiser un espace d'accueil et d'information. Accueillir le public, l'écouter et recueillir sa demande, l'informer et le diriger.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Sens de l'accueil, Esprit d'équipe, Bon relationnel, Bonne communication, Maîtrise des outils bureautiques, Réseaux sociaux

Loisirs

Lecture, Marche, Musique

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