Assistante administrative

91170 Viry-Chatillon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503061035

Ma recherche

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

Formations

06/2022 — Bac — Lycée Jean Monnet
BAC PRO GESTION ADMINISTRATION

Expériences professionnelles

03/2024 - 07/2024 — PREPARATRICE DE COMMANDE
11/2023 - 01/2024 — PREPARATRICE DE COMMANDE
Picking
  Dispatch
05/2023 - 07/2023 — PREPARATRICE DE COMMANDE
10/2022 - 04/2023 — EQUIPIÈRE POLYVALENTE
Accueil des jeunes
  Prise de rendez-vous
  Réception des appels téléphoniques
06/2021 - 07/2021 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE
Répondre au téléphone
  Modification de tableaux sur Excel
  Classement de documents
01/2021 - 02/2021 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE
Classement de documents
  Répondre au téléphone
  Réalisation de tableaux Excel
11/2019 - 12/2019 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE
Envoie de mails
  Excel

Langues

Français (courant)

Compétences

Accueil des jeunes, Classement de documents, Réception des appels téléphoniques, Répondre au téléphone, Prise de rendez-vous, Réalisation de tableaux Excel

Atouts

Esprit d'équipe, Autonome, Excel, Word

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