Assistante administrative

54190 Villerupt · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503062030

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac +3 — UHA (Université de Haute Alsace)

Licence Gestion parcours Marketing Développement de compétences en stratégie marketing, analyse de marché, et gestion de la relation client. Réalisation de projets pratiques et stage en entreprise, renforçant ma capacité à appliquer les concepts théoriques dans un contexte professionnel.

12/2022 — Bac +2 — IUT (Institut Universitaire Technologique)

DUT Gestion des Entreprises et des Administrations Formation approfondie en gestion de projet, analyse financière et techniques de communication avec une approche pratique grâce à des études de cas. Développement de compétences en travail d'équipe, résolution de problèmes et prise de décision stratégique, préparant une intégration efficace dans le monde professionnel.

Expériences professionnelles

07/2024 - 09/2024 — Préparateur de commande

Chargé de la réception des articles et la conformité des livraisons avec les commandes. Gestion des stocks pour assurer un approvisionnement efficace. Contrôle qualité systématique des colis avant expédition pour garantir que chaque envoi respecte les normes de qualité.

01/2024 - 06/2024 — Opérateur polyvalent

Assemblage et montage de pièces en suivant des spécifications techniques précises. Responsable de l'approvisionnement des installations et de la préparation de la production. Réalisation des réglages nécessaires pour optimiser le rendement et garantir la qualité des produits finis.

04/2023 - 06/2023 — Stagiaire assistante marketing

Développer la satisfaction client en recueillant et analysant les retours pour adapter les services de l'entreprise. Superviser le développement du site internet afin d'améliorer l'expérience utilisateur et l'accessibilité. Étude approfondie de la veille concurrentielle pour identifier les tendances du marché. Gestion des réseaux sociaux en créant du contenu engageant dans l’objectif de renforcer la présence en ligne.

01/2023 - 09/2024 — Hôte de caisse

Accueil chaleureux des clients à leur arrivée. Chargée de la gestion des caisses pour garantir des transactions rapides et précises. Relation avec les clients attentive en répondant à leurs questions et leurs besoins. Veiller à un rangement soigné des produits pour offrir une expérience agréable et organisée.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Capacité de communication, Autonomie, Organisation des tâches, Capacité d’adaptation, Travail en équipe, Flexibilité

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