Assistante administrative

Né(e) en 2001 · 91100 Corbeil-Essonnes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503062244

Ma recherche

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

Formations

06/2023 — CAP
CAP AEPE
07/2019 — Bac — George Brassens
Bac général

Expériences professionnelles

05/2024 - 09/2024 — Responsable plannig

Gestion et élaboration des plannings. Coordination interservices. Optimisation des ressources. Gestion des imprévus. Communication avec les équipes.

08/2023 - 03/2024 — Assistante administrative

Communication des informations pertinentes. Gestion des situations d'urgence. Utilisation du pack Office. Attention particulière portée à la planification des tâches et établissement de plannings. Recueil, traitement et analyse des données afin d'identifier les améliorations possibles. Gestion du standard téléphonique. Réception du courrier et des colis. Enregistrement des entrées et sorties dans le registre.

09/2022 - 06/2023 — Atsem

Prise de contact avec les parents. Mise en place de stratégies personnalisées selon le contexte de chaque enfant.

11/2021 - 07/2022 — Ligne de caisse

Service à la clientèle, amabilité, être à l’écoute, nettoyage des caisses, compter les caisses, être minutieuse et attentionnée. Facing. Gestion de l'équipe.

Atouts

Gestion des plannings, Coordination interservices, Optimisation des ressources, Autonomie, Résolution des problèmes, Esprit d'initiative, Leadership, Sens des priorités, Curiosité intellectuelle, Esprit d'analyse, Sens du service, Pack Office

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