Assistante Administrative

Né(e) en 1993 · 08200 Sedan · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250308073804

Ma recherche

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

Formations

2024-12-31 — La Loge Formation
Formation Métiers d'Acteurs
2012-12-31 — Bac — Gustave Eiffel
Baccalauréat Secrétariat
2011-12-31 — CAP — Gustave Eiffel
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

2016-01-01 - 2017-12-31 — Assistante Administrative
2013-01-01 - 2013-12-31 — Assistante administrative juridique
2012-01-01 - 2012-12-31 — Assistante de direction et assistante des ressources humaines
2011-01-01 - 2011-12-31 — Secrétaire administrative
2011-01-01 - 2011-12-31 — Assistante commerciale
2010-01-01 - 2010-12-31 — Secrétaire commerciale

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Autonome et polyvalente, Rigoureuse et persévérante, Facilité de contact, Bonne élocution, Travail en équipe, Capacité d'adaptation, Accueil physique et téléphonique, Prise de rendez-vous et organisation/ planification de réunions, Tenir à jour le tableau de bord, Traitement de back-office, Organisation de réunion, Gestion des déplacements, Réalisation du suivi administratif de la gestion du personnel

Loisirs

Danse, Comédie, Théâtre

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