Assistante administrative

Né(e) en 1990 · 91210 Draveil · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250315192122

Ma recherche

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

Formations

08/2017 — Bac +2 — AFTEC Orléans
BTS Assistant de Manager
06/2010 — Bac — Lycée Marcellin Berthelot
Baccalauréat sciences et technologies du management et de la gestion option Marketing

Expériences professionnelles

04/2023 - à ce jour — Assistante administrative
Gestion des contrats et recrutement, gestion et suivi des dossiers administratifs des apprentis, accueil et intégration des apprentis, gestion des dossiers d'inscription aux examens et convocation.
09/2021 - 03/2022 — Adjoint administratif
Mise en place d'un système de suivi des stocks permettant une meilleure gestion des approvisionnements, traitement des demandes de fournitures de manière efficace et rapide.
08/2020 - 08/2021 — Assistante d'éducation
10/2019 - 11/2019 — Secrétaire-Hôtesse d'accueil
04/2019 - 05/2019 — Assistante de gestion administrative
Gestion administrative des dossiers des majeurs protégés, en veillant à la conformité des documents et à la mise à jour des informations, gestion des appels téléphoniques et des mails.
10/2018 - 12/2018 — Assistante administrative
11/2015 - 08/2017 — Assistante Technique au Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques
09/2009 - 07/2014 — Joueuse professionnelle de basket-ball

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Gestion administrative, Gestion des contrats, Suivi des dossiers, Accueil et intégration des apprentis, Mise en place de systèmes de suivi, Traitement des demandes, Gestion de budget, Travail en équipe, Polyvalence

Loisirs

Voyages, Sports collectifs, Pâtisserie

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