Agente Administrative

91440 Bure sur Yvette · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250315192933

Ma recherche

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

Formations

06/2022 — Bac +2
BTS MCO COMMERCE
06/2020 — Bac
Baccalauréat Professionnel Commerce
06/2019 — CAP
Brevet d'Etudes Professionnel
06/2017
Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

03/2023 - à ce jour — Conseiller service à l'usager
11/2022 - à ce jour — Volontaire Mission Service Civique : Agente d'Accueil
07/2022 - 08/2022 — Agente de Production Polyvalente
07/2021 - 08/2021 — Conseillère Vendeuse
01/2020 - 03/2020 — Stagiaire Vendeuse

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Accueillir une clientèle, Assurer un accueil téléphonique, Constituer des dossiers administratifs, Gestion administrative, Méthode de classement et d'archivage, Numériser un document, Orienter les personnes selon leur demande, Outils bureautiques, Réaliser la gestion administrative du courrier, Saisir des documents numériques, Actualiser les informations pour assurer une traçabilité des actions

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