Assistante administrative / de projet

83300 Draguignan · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250316202204

Ma recherche

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

Formations

12/2015 — Bac +2
BTS Assistant de Manager
12/2013
DUAP - Diplôme d'Université Assistante Polyvalente
12/2009 — Bac
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

06/2024 - 07/2024 — Agent ludothèque / Community manager
01/2023 - 08/2023 — Assistante coordinatrice de formation
12/2019 - 01/2023 — Assistante technique de formation
12/2017 - 02/2018 — Assistante juridique
11/2015 - 11/2017 — Assistante financière / RH / formation
09/2013 - 06/2015 — Assistante expertise immobilière
04/2013 - 05/2013 — Secrétaire assistante
Service informatique

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Pack Office, Outlook, Canva, Wordpress, Photoshop, Accueil physique et téléphonique, Gestion planning, Création et gestion dossiers administratifs, Petite comptabilité, Veille documentaire, Classement et archivage

Permis

Permis B

Loisirs

Chant, Dessin, Bénévolat – Community manager dans association Cigaloun

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