Assistante polyvalente

Né(e) en 1986 · 75011 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250319061304

Ma recherche

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

Formations

12/2007 — Bac +2
BTS Management des Unités Commerciales Option : Management des Unités Commerciales
12/2004 — Bac
Baccalauréat Sciences et technologies Tertiaire Option : Action Communication Commerciale

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2021 — Secrétaire administrative
Gestion des appels clients, dépose et tri du courrier, saisie de factures et de données clients.
01/2021 - 12/2024 — Assistante qualité et environnement
Contrôle et compilation des documents d'ouvrages exécutés (DOE), pilotage des registres de chantier, suivi des documents QE, saisie informatiques et scan, contrôle, envoi et réception des contrats fournisseurs/ prestataires.
01/2016 - 12/2020 — Assistante polyvalente
Traitement des courriels et du courrier, accueil des clients et visiteurs, gestion et préparation des salles de réunion, scan et archivage des factures, gestion des badges d'entrée, organisation des formations sécurité incendie.
01/2007 - 12/2015 — Assistante administrative et commerciale
Accueil et encaissement clients, saisie de contrats d'abonnements téléphoniques, SAV, commande de pièces détachées, inventaires.

Langues

Anglais (courant), Arabe (maternelle)

Atouts

Gestion administrative, Saisie de données, Contrôle qualité, Gestion des appels, Gestion des fournitures, Organisation de réunions, Pack Office, Teams

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Voyages

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