Assistante Administrative

78260 Achères · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250324110618

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — GRETA
Formation titre professionnel de gestionnaire de paie
12/2020 — Bac +2 — L'EA ITEDEC
BTS Support à L'Action Managériale (SAM)
12/2018 — Bac — L'EA ITEDEC
Bac Professionnel Gestion Administration
12/2015 — CFA IFPM
Obtention Cap Coiffure

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2023 — Assistante Administrative
Accueil Téléphonique et physique, Saisie et suivi des congés Maladie des agents, Gestion du courrier, des mails, des fax, Gestion des Arrêtés, Classement, archivages de documents, Réalisation des factures clients, Envoi/Réalisation et tri de courrier, Saisie des facturation fournisseurs, Saisie et contrôle heures complémentaires des agents, Réalisation des commandes bureautique, Gestion des Avancements d'échelons, Gestion des dossiers salariés.
01/2018 - 12/2020 — Apprentie Assistante Manager
01/2016 - 12/2018 — Apprentie Agent Administratif
01/2015 - 02/2015 — Agent administratif stagiaire
01/2015 - 01/2015 — Agent administratif stagiaire
01/2013 - 12/2014 — Apprentie Coiffeuse
01/2013 - 12/2014 — Apprentie Coiffeuse

Langues

Portugais (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Accueil Téléphonique et physique, Saisie et suivi des congés Maladie, Gestion du courrier, des mails, des fax, Gestion des Arrêtés, Classement, archivages de documents, Réalisation des factures clients, Envoi/Réalisation et tri de courrier, Saisie des facturation fournisseurs, Saisie et contrôle heures complémentaires des agents, Réalisation des commandes bureautique, Gestion des Avancements d'échelons, Gestion des dossiers salariés, Pack Office, Recherche Internet

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