Assistante administrative

92290 Châtenay-Malabry · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250324111623

Ma recherche

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

Formations

2024-12-31 — Bac +2 — Lycée Emmanuel Mounier
BTS spécialité Gestion de la Petite Moyenne Entreprise
2022-12-31 — Bac — Lycée Emmanuel Mounier
Baccalauréat technologies (STMG) spécialité gestion finance
2019-12-31 — Collège Thomas Masaryk
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2024-12-01 - 2025-01-31 — Vendeuse
Accueil, recherche des besoins, conseil, fidélisation, encaissement, réception et préparation des commandes effectuées en ligne, effectuer le retour des produits défectueux et invendus.
2024-03-01 - 2024-03-31 — Assistante de gestion
Devis, factures, visites de prospection, appel téléphonique, prise de rendez-vous, réalisation d’un projet sur les risques, gestion de la relation client.
2024-01-01 - 2024-02-29 — Assistante de gestion
Devis, factures, visites de prospection, appel téléphonique, prise de rendez-vous, réalisation d’un projet sur les risques, gestion de la relation client.
2023-05-01 - 2023-06-30 — Assistante de gestion
Devis, factures, visites de prospection, classement de dossier numérique et papier.
2022-04-01 - 2022-06-30 — Agent d’accueil
Appel téléphonique, préparation d’activités, astreinte, geste de premier secours.
2018-01-01 - 2019-01-31 — Babysitting
Préparation des repas, activités éducatives, aide aux devoirs, sorties.

Langues

Français (Langue maternelle), Arabe (Courant), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Polyvalence, Travail d’équipe, Autonome, Dynamique, Bureautique, Gestion EBP, Publipostage, Word, Excel, Powerpoint, Gantt Project

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévolat aide au ménage, Shopping, Photographie

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

sur pmebtp.com.