Assistante administrative

31620 Bouloc · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250324112418

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — PATIO FORMATION
Formation sur la Gestion et prévention de l’agressivité
12/2022 — PURPLE CAMPUS
Formation sur les appels difficiles
12/2022 — PURPLE CAMPUS
Formation sur les réseaux sociaux
Bac — CARMAUX
Baccalauréat Comptabilité Gestion

Expériences professionnelles

09/2024 - 11/2024 — Assistante administrative
10/2021 - 07/2024 — Assistante administrative/chargée d’accueil
08/2020 - 11/2020 — Secrétaire
09/2018 - 12/2019 — Agent d’animation
10/2016 - 08/2018 — Assistante administrative
10/2014 - 07/2016 — Agent d’animation
01/2009 - 12/2013 — Diverses missions d’intérim et CDD
CPAM ALBI; CENTRE DES IMPÔTS D’ALBI; AGENCES IMMOBILIERES- DIRECTION DE L’AGRICULTURE ET DES FÔRETS - OFFICE HLM ALBI: postes divers dont agent d’accueil, secrétaire, employée administrative, standardiste...
07/2006 - 10/2008 — Assistante administrative
09/2003 - 06/2006 — Secrétaire
08/2002 - 07/2003 — Secrétaire

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Gestion administrative, Gestion des agendas/plannings, Gestion des relances/convocations/sanctions financières, Encadrement et formation des nouveaux arrivants, Maîtrise de l'accueil, Aisance relationnelle, Comptabilité simple, Logiciels internes aux entreprises, Maîtrise des outils bureautiques, Autonomie, Ponctualité, Discrétion, Adaptabilité, Grande polyvalence, Intégration rapide

Loisirs

Randonnée, Lecture, Cuisine, DIY/BRICOLAGE

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