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 : Bâtiment

Formations

2024-12-31 — PATIO FORMATION
Formation sur la Gestion et prévention de l’agressivité
2022-12-31 — PURPLE CAMPUS
Formation sur les appels difficiles
2022-12-31 — PURPLE CAMPUS
Formation sur les réseaux sociaux
Bac — CARMAUX
Baccalauréat Comptabilité Gestion

Expériences professionnelles

2024-09-01 - 2024-11-30 — Assistante administrative
2021-10-01 - 2024-07-31 — Assistante administrative/chargée d’accueil
2020-08-01 - 2020-11-30 — Secrétaire
2018-09-01 - 2019-12-31 — Agent d’animation
2016-10-01 - 2018-08-31 — Assistante administrative
2014-10-01 - 2016-07-31 — Agent d’animation
2009-01-01 - 2013-12-31 — 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...
2006-07-01 - 2008-10-31 — Assistante administrative
2003-09-01 - 2006-06-30 — Secrétaire
2002-08-01 - 2003-07-31 — 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.