Assistante administrative et commerciale

77000 Melun · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2504132210

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31 — Bac +3 — Formaction Institut
Bachelor Marketing Commercial Formation non terminée suite à mon emménagement en région parisienne.
2023-12-31 — Bac +2 — Talia Academy
BTS Négociation Technico-Commercial
2021-12-31 — Bac +3 — Henri Lopes
Licence 3 Gestion des Ressources Humaines Le diplôme n'a pas été validé suite à ma venue en Europe.
2018-12-31 — Camara Laye
Baccalauréat Sciences Économiques Assez bien.

Expériences professionnelles

2023-05-01 - à ce jour — Assistante administrative et commercial
Accueil physique des visiteurs, gestion du standard téléphonique, suivi des dossiers administratifs, gestion des stocks et fournitures de bureau, traitement du courrier.
2022-06-01 - 2023-04-30 — Chef de rang
Prise des commandes, veille à la qualité du service, encaissement des paiements, travail en équipe pour assurer une expérience client optimale.
2022-02-01 - 2022-05-31 — Serveuse en restauration
Service en salle, mise en place de la salle, garantie d'un accueil aimable et d'un service de qualité.
2021-06-01 - 2021-09-30 — Stagiaire comptable
Traitement, classement et archivage des factures, saisie des opérations comptables, suivi des règlements clients.
2020-07-01 - 2020-09-30 — Hôtesse d'accueil
Accueil et orientation des clients, réponse aux demandes de renseignement.
2019-07-01 - 2019-09-30 — Vendeur en prêt-à-porter
Réception et rangement des articles de mode, accueil et orientation des clients.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Sens de l'organisation, Aisance relationnelle

Loisirs

Cinéma, Chant, Musique, Mode, Passion pour la natation, Cuisine, Voyages: Italie, Suisse, Belgique

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