Assistante Administrative

82290 Montbeton · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2504181159

Ma recherche

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

Formations

12/2018 — Formasup
Titre professionnel de secrétaire comptable
12/2015 — Bac — Lycée St François
Bac pro Vente- Négociation - Prospection

Expériences professionnelles

03/2022 - à ce jour — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique, gestion des dossiers et suivi des expertises, suivi et mise à jour des notes d'honoraires impayées sur tableaux Excel.
02/2022 - 03/2022 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique, gestion des dossiers et suivi des contrôles qualités.
04/2021 - 07/2021 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique, gestion des heures des salariés, absences, congés, petite comptabilité (lettrage, saisie des factures).

Atouts

Gestion du stress, Autonome, Ponctuel

Loisirs

Nature, Cuisine

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