Assistant administratif

76220 Ferrière-en-Bray · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2504181712

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat Economique et Sociale

Expériences professionnelles

12/2018 - 12/2024 — Responsable Administratif et Comptable / Chef d'équipe
Installation et révision d’accès sécurisé en hôtellerie, gestion d’équipe d’intervention sur chantier, gestion administrative et comptable de la société, préparation aux éléments de paie, gestion des archives papier et numérique, assistance à la planification des plannings et gestion logistique.
03/2017 - 08/2017 — Serveur
Accueil et accompagnement des clients, mise en place et dressage des tables, prise de commande et encaissement.
01/2017 - 03/2017 — Facteur
Distribution du courrier, tri et étiquetage, livraison des petits/gros colis.
11/2016 - 12/2016 — Attaché commercial
Organiser des prises de RDV, effectuer des ventes directes et contrats de locations, relance téléphonique et démarchages.
11/2015 - 10/2016 — Téléconseiller
Assurer des missions d’informations et de conseils, assister les clients et établir des SAV, créer des actes de fidélisation.
07/2015 - 08/2015 — Magasinier/Chauffeur
Livrer des pièces automobiles Peugeot, encaisser les paiements comptant.
09/2014 - 05/2015 — Apprenti comptable
Saisir des opérations comptables, effectuer des rapprochements bancaires, suivre un dossier client.

Atouts

Assistance administrative, Gestion Électronique de Documents, Gestion d’équipe, Gestion administrative et comptable, Préparation aux éléments de paie, Gestion des Archives papier et numérique, Planification et gestion logistique, Accueil et accompagnement des clients, Prise de commande et encaissement

Permis

Permis B

Loisirs

Fan de sport, Passionné par l'entrepreneuriat

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