Assistante administrative

Né(e) en 1989 · 94430 Chennevières-sur-Marne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250509001120

Ma recherche

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

Formations

2009-12-31 — Bac — Lycée Jean Moulin
BAC Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

2020-01-01 - 2024-02-29 — Chargée de paramétrage
Saisir et mettre à jour tous types de documents, rechercher et restituer des informations, organiser et classer des informations, gestion des projets, gestion des mails et appels téléphoniques, support administratif aux équipes dans leurs tâches, utilisation de logiciels spécifiques, traitement de texte et préparation de documents.
2014-03-01 - 2018-03-31 — Assistante polyvalente
Accueil et orientation clients, gestion des courriers et mails, gestion des appels téléphoniques, saisie et gestion de données, organisations de réunions, gestion des fournitures, support aux équipes.
2013-11-01 - 2014-02-28 — Garde d’enfants
2012-02-01 - 2012-07-31 — Assistante administrative
Gestion du SAV.
2011-12-01 - 2012-01-31 — Vendeuse
Gestion des caisses, gestion des stocks.
2009-12-01 - 2011-03-31 — Caissière
2007-09-01 - 2009-07-31 — Vendeuse

Langues

Anglais (Intermédiaire)

Atouts

Gestion du temps, Capacités d’organisation, Communication, Relation client, Travail d’équipe, Polyvalence, Discrétion et confidentialité

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