Assistante administrative - de direction

77000 Melun · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250509122310

Ma recherche

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

Formations

2024-12-31 — Bac +3
Licence Professionnelle en Études Cinématographiques et Audiovisuelles Formation de 2 ans en audiovisuel, montage, son, infographie, conception artistique.
2019-12-31
Technicien Spécialisé en Finance et Comptabilité
2015-12-31
Technicien Supérieur en Audiovisuel
2012-12-31
Baccalauréat

Expériences professionnelles

2020-05-01 - à ce jour — Employée commerciale - Hôtesse de caisse
Accompagner, orienter et encaisser les clients. Mise en rayon, préparation des commandes.
2019-01-01 - 2019-02-28 — Assistante caissier (Stage)
Aides aux tâches quotidiennes dans le département caisse.
2015-09-01 - 2019-12-31 — Hôtesse de caisse
Accompagner, orienter et encaisser les clients. Mise en rayon, préparation des commandes.
2015-02-01 - 2015-03-31 — Montage des films cinématographiques (Stage)
Montage artistique en présence du technicien spécialisé.
2014-05-01 - 2014-07-31 — Montage des reportages télévisés (Stage)
Montage des reportages télévisés en présence du journaliste concerné.
2014-04-01 - 2014-05-31 — Éclairage, son, régie technique, décor (Stage)
Aider les techniciens en plusieurs tâches à effectuer avant de commencer le spectacle théâtral.

Langues

Arabe (Notions), Français (Notions), Anglais (Notions)

Atouts

Assistance administrative, Service client, Mise en rayon, Préparation des commandes, Montage audiovisuel, Éclairage et son

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Cinéma, Footing, Cuisine

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