Assistante administrative

Né(e) en 1988 · 75015 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250525104504

Ma recherche

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

Formations

2022-01-31 — Université Sorbonne Nouvelle
Cours de phonétique
2019-08-31 — Université Paris Nanterre X
Diplôme de niveau B2 de la langue française
2013-11-30 — Bac +3 — Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
BAC +4 en chimie industrielle

Expériences professionnelles

2023-09-01 - à ce jour — Paneliste
Identification et qualification des différentes caractéristiques sensorielles d'un produit pour établir sa carte d'identité sensorielle (alimentaire, cosmétique et hygiène).
2022-11-01 - 2023-03-31 — Assistante administrative bénévole
Contacts par mail avec différents partenaires et appels téléphoniques pour des réservations d'espaces (pour y jouer de la musique).
2018-09-01 - 2025-02-28 — Garde d'enfant à domicile
Didactique, patience, sens de l'écoute et de l'organisation, responsabilité et autonomie.
2015-01-01 - 2015-12-31 — Professeure de chimie
Connaissances des principes de la chimie, organiser des travaux pratiques pour mieux comprendre la théorie, capacité d'enseigner des cours au niveau collégial, sens d'écoute et patience.
2013-01-01 - 2013-12-31 — Technicienne en chimie avec spécialisation en délivrance de permis environnementaux
Agir rapidement en cas de demande urgente des clients ; assurer la confidentialité des informations ; répondre aux appels téléphoniques, mails, et renseigner les clients ; traiter des réclamations et les rapports chimiques des stations-services.

Langues

Portugais (Langue maternelle), Français (Courant), Anglais (Courant)

Atouts

Sens de l'écoute, Qualités relationnelles et rédactionnelles, Organisation, Pack Office, Empathie, Patience, Souriante

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