Assistante de direction

78760 Pontchartrain · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250526133804

Ma recherche

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

Formations

12/2011
Diplôme d’Aide-Soignante
12/2010
BEP Carrières Sanitaires et Sociales
Bac +2 — IFOCOP
Formation d’Assistante de Direction

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — Assistante administratif
Chargé de recouvrement administratif, suivis des facturations et des indus, accueil téléphonique, contrôle et suivis des commandes.
03/2021 — Stage Assistante de direction
Gestion du secrétariat, suivi des dossiers et projets en cours, rédaction de comptes rendus de réunions, organisation et participation aux réunions inter-sites.

Atouts

Gestion administrative, Communication, Accueil et service client, Gestion de projets, Maitrise pack Office, Dynamique et l'esprit d'équipe, Patience et écoute active, Sens de l'organisation et rigueur

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Jardinage

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