# Assistante Administrative

Né(e) en 2008 · 60400 NOYON · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2505302214

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

## Formations

06/2025 — Bac — Lycée Jean Calvin
Bac voie générale en cours (spécialité math,physique et svt)
2022 — Brevet des collèges — Collège Notre-Dame
mention très bien

## Expériences professionnelles

06/2024 - 06/2024 — ASSISTANTE GESTION ADMINISTATIF-STAGE D'OBSERVATION
Gestion efficace des appels téléphoniques et du courrier entrant et sortant.
Organisation et planification des réunions et des rendez-vous pour l'équipe.
Saisie et mise à jour des données dans les systèmes informatiques internes.
Préparation et rédaction de documents administratifs divers, tels que des rapports et des comptes rendus.
12/2022 - 12/2022 — ASSISTANTE GESTION ADMINISTATIF-STAGE D'OBSERVATION
Gestion efficace des appels téléphoniques et du courrier entrant et sortant.
Organisation et planification des réunions et des rendez-vous pour l'équipe.
Saisie et mise à jour des données dans les systèmes informatiques internes.
Préparation et rédaction de documents administratifs divers, tels que des rapports et des comptes rendus

## Langues

Anglais (bilingue), Allemand (scolaire), Turc (maternelle)

## Logiciels

Excel, Powerpoint, Word

## Loisirs

SPORTS: Judo, Karaté, Boxe et Basket
MUSIQUE: Guitare, Solfège, Clarinette
VOYAGES : Italie, Turquie, Allemagne

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