Assistante Administrative

77100 Meaux · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2506171117

Ma recherche

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

Formations

06/2020 — Bac +2 — Lycée René Cassin
BTS Comptabilité et Gestion
06/2018 — Bac — Lycée Jean Jacques Rousseau
BAC PRO Gestion Administration

Expériences professionnelles

05/2021 - 09/2022 — Assistante Administrative
Accueil téléphonique et physique, gestion des ressources humaines, traitement administratif, suivi des dossiers patients.
11/2019 - 12/2019 — Gestionnaire Administrative
Gestion de l'accueil, saisie comptable, rapprochements bancaires, gestion des ressources humaines.
05/2016 - 06/2016 — Secrétaire Administrative
Suivi des dossiers, gestion des emails, collecte de documents.

Langues

Anglais (maternelle), Français (maternelle)

Atouts

Pack Office, Net Soins, Sage Commerciale, Sage Comptabilité, Polyvalence, Organisation, Rigueur, Initiative, Fiabilité

Loisirs

Actuellement à la recherche d’un nouveau poste d’assistante administrative, organisée et polyvalente.

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