Assistante gestion administrative

94490 Ormesson Sur Marne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250618203803

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac
BP (Brevet professionnel)
12/2019 — CAP — Guinot Mary Cohr
Préparation du CAP esthétique
12/2019 — CAP
CAP
12/2018 — Bac
Baccalauréat Filière général
12/2014
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Assistante de direction

Gestion proactive de l’agenda, des rendez-vous et des déplacements de la direction, organisation des réunions, accueil physique et téléphonique des partenaires, clients et prestataires, traitement des courriers, e-mails et appels.

01/2023 - 12/2025 — Responsable de centre

Prise en charge du patient, gestion administrative, encaissement, établir les plannings, animer les réunions d’équipe, motiver et évaluer le personnel.

01/2022 - 12/2023 — Assistante médicale

Epilation Laser, installation patient(s), assistanat du médecin pendant les soins, prise de rendez-vous, encaissement, accueil téléphonique, administratif, comptabilité, gestion client.

01/2020 - 12/2022 — Apprentie

Accueil clients, prise de rendez-vous, soins esthétiques, ventes de produits de beauté.

09/2018 - 09/2019 — Apprentie

Soins, massages, épilations, prise de rendez-vous, ventes et objectifs.

Atouts

Relations clients, Bureautique, Vente

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