Gestionnaire Administrative

Né(e) en 1997 · 77515 La Celle-sur-Morin · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250620201804

Ma recherche

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

Formations

12/2016 — Bac — Lycée Henri Sellier
BAC Accompagnement Soins et Services à la personne
12/2014 — CAP — Lycée Henri Sellier
BEP Accompagnement Soins et Services à la personne
12/2012 — Collège Paul Painlevé
Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 — Chef de manoeuvre
Gestion des priorités et respect des délais, organisation de réunions.
01/2023 - 12/2023 — Opératrice en télésurveillance
Assurer un accueil et un accueil téléphonique, suivi des dossiers administratifs.
01/2022 - 12/2022 — Secrétaire - Urbanisme et scolaire
Gestion des priorités et respect des délais, numérisation et mise en forme de documents.
01/2020 - 12/2020 — Commerciale
Accueillir, orienter, renseigner le public, organisation de réunions.
01/2019 - 12/2019 — Gestionnaire Administrative
Suivi et traitement du courrier entrant/sortant, interfaces entre les services internes et les interlocuteurs externes.
01/2018 - 12/2019 — Gestionnaire Administrative - Chargée d'accueil
Suivi des dossiers administratifs, gestion des agendas et des plannings, accueil et accueil téléphonique, gestion des priorités et respect des délais.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Suivi des dossiers administratifs, Gestion des agendas et des plannings, Accueil et accueil téléphonique, Gestion des priorités et respect des délais, Organisation de réunions, Numérisation et mise en forme de documents, Interfaces entre les services internes et les interlocuteurs externes, Suivi et traitement du courrier entrant/sortant, Sens de l'organisation et rigueur, Réactivité et autonomie

Loisirs

Ecriture, Natation

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