Assistante administrative

77380 Combs-la-Ville · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250624132817

Ma recherche

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

Formations

06/2019 — Bac — Lycée Galilée
BAC Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

10/2024 - à ce jour — Equipière polyvalente
Encaissements : Caisses fixes / Caisses mobiles, Accueillir la clientèle, Conseiller et fidéliser les clients, Réalisation des commandes clicks & collect, Etiquetage des prix.
05/2024 - 06/2024 — Conseillère de vente
Accueil de la clientèle, Conseils personnalisés, Encaissements : Caisses fixes / Caisses mobiles, Réalisation des commandes clicks & collect.
03/2023 - 05/2024 — Equipière polyvalente
Encaissements, Préparation des commandes, Prise de commandes.
10/2021 - 01/2023 — Equipière polyvalente
Prise de commande, Encaissements, Préparation des commandes.
03/2021 - 12/2021 — Assistante Administrative
Accueil et informations aux patients, Gestions des appels téléphoniques, Gestions des dossiers administratifs, Gestions des rendez-vous.

Atouts

Organisation, Sens de service, Bon relationnel, Esprit d’équipe, Connaissances en droit du travail

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