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 : Bâtiment

Formations

2019-06-30 — Bac — Lycée Galilée
BAC Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

2024-10-01 - 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.
2024-05-01 - 2024-06-30 — Conseillère de vente
Accueil de la clientèle, Conseils personnalisés, Encaissements : Caisses fixes / Caisses mobiles, Réalisation des commandes clicks & collect.
2023-03-01 - 2024-05-31 — Equipière polyvalente
Encaissements, Préparation des commandes, Prise de commandes.
2021-10-01 - 2023-01-31 — Equipière polyvalente
Prise de commande, Encaissements, Préparation des commandes.
2021-03-01 - 2021-12-31 — 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.