Assistante Administrative / Chargée d’Accueil

93110 Rosny-Sous-Bois · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2507152016

Ma recherche

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

Formations

06/2022 — Bac +3 — EPIE Formation
Parcours Sécurisé vers les métiers de l’Accueil et du Secrétariat (PSAS)

Expériences professionnelles

03/2025 - 04/2025 — Assistante Administrative Chargée d’Accueil
Accueillir, orienter, informer, conseiller des usagers ; planifier et gérer les rendez-vous ; préparer des réunions ; réceptionner, rédiger et transmettre les courriers et les e-mails ; rédiger des comptes rendus ; trier et organiser le classement de documents et dossiers ; établir des devis et des factures.
12/2022 - 04/2025 — Assistante Administrative Chargée d’Accueil
Formation en accueil et secrétariat, consolidation du projet professionnel, communication professionnelle orale et écrite, outils numériques et bureautiques.
09/2021 - 06/2022 — Professeure des écoles
Enseignement et gestion de classe en Moldavie.

Langues

Français (courant), Roumain (maternelle), Russe (courant)

Atouts

Secrétariat et gestion administrative, Accueil physique et téléphonique, Communication professionnelle orale et écrite, Outils numériques et bureautiques, Planification et gestion des rendez-vous, Rédaction de comptes rendus, Établissement de devis et factures, Autonomie, Rigueur

Loisirs

Photographie, Voyage, Volontariat Bénévole

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