Assistante Administrative

95870 Bezons · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2508101718

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Tourisme (Option : Production et commercialisation)

Expériences professionnelles

2020-09-01 - 2023-02-28 — Assistante Administrative
2017-10-01 - 2018-07-31 — Agent Administrative et Comptable
2013-07-01 - 2014-01-31 — Superviseur DTS (Standard)
2013-01-01 - 2013-07-31 — Superviseur Spa & Recreation
2012-05-01 - 2012-12-31 — Responsable Administration Housekeeping / Animation
2011-07-01 - 2012-05-01 — Assistante Directeur Général
2010-12-01 - 2011-06-30 — Chargée de l’Organisation d’Evénements
2009-08-01 - 2009-11-30 — Chargée de Réservations
2008-06-01 - 2009-06-30 — Chargée promotion de produits & Organisation d’Evénements

Langues

Anglais (Courant), Arabe (Langue maternelle)

Atouts

Création et suivi des tickets d’incident, Accueil physique et téléphonique, Réception, traitement et affranchissement du courrier, Classement, archivage des dossiers, Rédaction et frappe de documents divers, Gestion d’agenda, Installation administrative des expatriés, Facturation sur Ciel et suivi des impayés, Suivi des achats et réquisitions d’économat, Gestion de réclamations, Organisation d’événements

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