Assistante administrative

91210 Draveil · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250816123406

Ma recherche

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

Formations

2013-12-31 — Bac +2
BTS Assistant Gestion PME-PMI
Bac
BAC STG Option Comptabilité

Expériences professionnelles

2019-02-01 - 2022-02-28 — Conseillère, Service à l'Usager
Accueil physique des clients et standard téléphonique, constitution des dossiers clients, impression, scanning, envoi de courriers, création de base de données, connaissance et application des procédures, relation et service à l'usager, gestion des conflits, imprévus et adaptabilité.
2016-03-01 - 2019-02-28 — Assistante administrative
Gestion des plannings d’équipes, accueil des clients et réception téléphonique, constitution des dossiers pour des demandes de VISA, gestion des fournitures et des commandes, facturation.
2013-10-01 - 2016-03-01 — Agent d'Accueil
Accueil physique des clients, réception téléphonique, constitution de dossiers, gestion des plannings.
Stagiaire
Archivage, comptabilité et facturation, accueil des clients, réception téléphonique, constitution de dossiers, procédures de gestion, techniques financières.
Employée administrative
Comptabilité et facturation, archivage.
Assistante de gestion
Comptabilité et facturation, archivage.

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Gestion des conflits, Impression, scanning, envoi de courriers, Création de base de données, Relation et service à l'usager, Gestion des plannings d’équipes, Facturation, Archivage, Comptabilité, Accueil des clients, Réception téléphonique

Permis

Permis B

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