Assistante administrative

77100 Meaux · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250816123647

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac — INSTITUT d'EDUCATION MOTRICE
Baccalauréat Professionnel Gestion & Administration
12/2020 — CAP — INSTITUT d'EDUCATION MOTRICE
BEP Gestion & Administration
12/2018 — INSTITUT d'EDUCATION MOTRICE
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

03/2021 - à ce jour — Assistante administrative
Projet Zéro Déchet, mise en page, recherche documentaire et visionnage.
03/2021 - 03/2021 — Assistante administrative
Gestion des courriers, classement, archivage.
03/2020 - 03/2020 — Secrétaire
Accueil physique et téléphonique, gestion des courriers, gestion des plannings de véhicules.

Atouts

Gestion des courriers, Classement, Archivage, Accueil physique et téléphonique, Gestion des plannings de véhicules, Mise en page, Recherche documentaire, Word, PowerPoint, Publisher, Discrétion, Écoute, Disponibilité

Loisirs

Tir à l'arc, Activités extérieures, Films/séries

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