Assistante administrative

91390 Morsang sur Orge · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250816132806

Ma recherche

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

Formations

CAP — Lycée professionnel Jean Monnet
Niveau BEP carrières sanitaires et sociales

Expériences professionnelles

2023-03-01 - à ce jour — Service Civique: Cinéma et Citoyenneté
2015-08-01 - 2015-09-30 — Vendeuse en librairie (apprentie)
2013-03-01 - 2013-04-30 — Aide documentaliste (stagiaire)
2013-01-01 - 2013-02-28 — Aide libraire (stagiaire)
2012-10-01 - 2012-11-30 — Aide archiviste (stagiaire)
2012-09-01 - 2012-06-30 — Aide-libraire (stagiaire)
2012-09-01 - 2012-06-30 — Aide-documentaliste (stagiaire)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Prise de rendez-vous et tenue de l'agenda, Élaboration des procédures de classement, Préparation des réunions et déplacements, Suivi commercial, Conception de supports administratifs, Gestion commerciale des ressources humaines, Conseil et vente de produits, Suivi de satisfaction, Gestion des stocks et réassorts

Loisirs

Cinéma, Histoire de l'art, Littérature, Histoire

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