Assistante Administrative

49170 Saint-Léger-des-Bois · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508180851

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Assistante de Gestion PME/PMI

Expériences professionnelles

08/2017 - à ce jour — Assistante Administrative

Réalisation de planning chantier, suivis dossier client : création et mise à jour, saisie bon de livraison, suivis fiche de frais, feuilles d'heures des techniciens, commandes matériels, classement, archivage, accueil physique et téléphonique, gestion administrative : courrier, élaboration de PPSPS.

08/2015 - 04/2016 — Assistante Chargée d'Etude

Réalisation d'étude quantitative, extraction des résultats, analyse et création de rapport.

07/2013 - 06/2015 — Assistante de Gestion en Alternance

Accueil physique et téléphonique, création d'affiche, panneaux, gestion administrative : courrier, distribution, commande matériel, classement, archivage.

Atouts

Esprit d'analyse et de synthèse, Travail en équipe et en autonomie, Polyvalence, Capacité d'adaptation, Capacité à fédérer

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