Chargé d'accueil / Gestion administrative

69480 Anse · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250819231604

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2022-12-31 — Bac +2 — Business school by CSND
BTS gestion de la PME
2020-12-31 — Bac — Lycée Professionnel CSND
Baccalauréat professionnel gestion administration
2019-12-31 — Lycée Professionnel CSND
BEP professionnel gestion administration

Expériences professionnelles

2020-09-01 - à ce jour — Assistante administrative
Mise en forme des contrats et demandes d'agréments, gestion des courriers et des e-mails, préparation des situations travaux.
2019-11-01 - 2019-12-31 — Assistante administrative
Tableau Excel des commandes du repas de Noël, création des engagements des dépenses, gestion des contrats de maintenance sous Word.
2019-09-01 - 2019-10-31 — Assistante administrative
Tris et recherches d'archives, saisie des sinistres et des contrats.
2019-06-01 - 2019-07-31 — Assistante administrative
Prospections, avis de valeur, réception téléphonique.
2019-03-01 - 2019-04-30 — Assistante administrative
Préparation des guides culturels, saisie informatique des données des élèves.
2018-01-01 - 2018-02-28 — Chargé d'accueil
Chargé du courrier.

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Courant)

Atouts

Prospecter de nouveaux clients, Etudier une demande client, Assurer un accueil téléphonique / physique, Tenir un registre de clients / fournisseurs / sous-traitants, Mettre en forme des documents avec impression, Organiser des déplacements professionnels, Établir un devis / facture, Passer des commandes

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