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 : Batiment

Formations

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

Expériences professionnelles

09/2020 - 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.
11/2019 - 12/2019 — Assistante administrative
Tableau Excel des commandes du repas de Noël, création des engagements des dépenses, gestion des contrats de maintenance sous Word.
09/2019 - 10/2019 — Assistante administrative
Tris et recherches d'archives, saisie des sinistres et des contrats.
06/2019 - 07/2019 — Assistante administrative
Prospections, avis de valeur, réception téléphonique.
03/2019 - 04/2019 — Assistante administrative
Préparation des guides culturels, saisie informatique des données des élèves.
01/2018 - 02/2018 — 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.