Assistante administrative

31100 Toulouse · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250917112020

Ma recherche

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

Formations

12/2014 — Bac +2 — Ecole Vidal
BTS Management des unités commerciales
12/2013 — Bac — Lycée Ste Marie de St Sernin
BAC Professionnel Commerce

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Assistante chef de secteur
Planning, appels téléphoniques, compte rendu.
06/2024 - 10/2024 — Assistante administrative
Gestion du parc automobile (Livraison Restitution), gestion des EPI, accueil des nouveaux collaborateurs, réception du courrier, réapprovisionnement, gestion des habilitations (électriques) et (SD).
02/2024 - 04/2024 — Gestionnaire opératrice
Suivi de véhicules, gestion d’appels/mails, vérification des contrats, maîtrise des logiciels automobile, suivi administratif.
05/2020 - 09/2020 — Auxiliaire de vie III
Aide aux soins, lever-coucher, courses, repas.
01/2020 - 06/2020 — Opératrice en matériaux composites
04/2018 - 12/2019 — Préparatrice des commandes
Préparation des commandes.
01/2017 - 01/2018 — Guichetière payeuse
Accueil, encaissement des produits, opérations bancaires (virement, retrait, approvisionnement, caisse de fermeture).
01/2015 - 10/2015 — Vendeuse
Rangement/facing (rayon randonnée), inventaire, gestion des commandes et des stocks.

Atouts

Pack Office, Techniques de vente, Gestion des stocks, Gestion de caisse

Loisirs

Investie, Discrète, Capacité d’analyse et de synthèse, Gestion du stress, Rigoureuse, Très bonne saisie

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