Assistante administrative

91100 Corbeil-Essonnes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250925095108

Ma recherche

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

Formations

08/2026 — Bac +2 — CFA ITIS
BTS Support à l'action managériale (2ème année)
12/2023 — Bac +2 — Lycée Robert Doisneau
BTS Support à l'Action Managériale
12/2021 — Bac +2 — Lycée Robert Doisneau
BTS Comptabilité et Gestion
12/2020 — Lycée Robert Doisneau
Baccalauréat professionnel Administration et Gestion

Expériences professionnelles

07/2023 - à ce jour — Assistante polyvalente en administration et ressources humaines

Organisation de rendez-vous clients, gestion des plannings, accueil des clients, suivi administratif des contrats, traitement des réclamations, mise à jour des tableaux de bord, collaboration avec les équipes logistiques, gestion administrative du personnel.

07/2022 - 06/2023 — Opératrice des soins non programmés

Accueil téléphonique des patients, recueil des données médicales.

05/2022 - 07/2022 — Assistante de direction

Prospection téléphonique et e-mail, centralisation des données mensuelles, analyse des besoins en recrutement, rédaction de fiches de poste, tri des CV et participation à l’intégration des nouveaux salariés.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (moyen)

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, Canva, Pack de Gestion Intégré (PGI), EBP, Coregate, Imovie, Capcut, Certification PIX

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages (Asie, Afrique, Amérique, Espagne), Mode : shopping / cosmétique, Organisation d’événements, Bénévolat / Engagement associatif

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