Assistante administrative

Né(e) en 1987 · 06210 Mandelieu-la-Napoule · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 251003183808

Ma recherche

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

Formations

06/2009 — Bac +2 — DUT de Troyes
DUT Technique de Commercialisation
06/2007 — Bac +2 — DUT de Troyes
DUT Gestion d'Entreprise
06/2006 — Lycée Camille Claudel
Baccalauréat économique et social

Expériences professionnelles

04/2024 - 08/2025 — Congé parental
11/2021 - 03/2024 — Chargée de recrutement et planification
09/2020 - 06/2021 — Monitrice éducatrice
07/2019 - 01/2020 — Agent qualifié secteur social
01/2019 - 04/2019 — Monitrice éducatrice spécialisée (non diplômée)
09/2017 - 05/2018 — Vendeuse - responsable de rayons
10/2013 - 05/2017 — Adjointe en boutique
12/2012 - 02/2013 — Vendeuse en prêt-à-porter haut de gamme
10/2012 - 12/2012 — Vendeuse en prêt-à-porter féminin
05/2011 - 06/2012 — Vendeuse en prêt-à-porter
01/2010 - 01/2011 — Employée de restauration
07/2003 - 07/2003 — Agent administratif
Emploi d'été pour les enfants des employées.

Atouts

Accompagnement et suivi des démarches, Maîtrise du pack office, Planification de réunions et gestion d'agenda, Accueil physique et téléphonique, Gestion administrative courante (courriers, mails, archivage), Préparation de dossiers administratifs, Rédaction et comptes-rendus de réunions, Sens de l'organisation, Rigueur et fiabilité, Polyvalence, Autonomie, Bon relationnel, Réactivité, Esprit d'équipe, Adaptabilité, Discrétion professionnelle, Capacité à prendre des initiatives

Permis

Permis B

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