Assistante administrative

59400 Cambrai · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 251023132105

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2020-12-31 — Bac +5 — UFR de droit et science politique
Master 2 Droit du travail et droit du contrat de travail
2019-12-31 — Bac +3 — Faculté des sciences juridiques, politiques et sociales
Master 1 Droit social
2018-12-31 — Bac +3 — Faculté de droit Alexis de Tocqueville
Licence de droit
2015-12-31 — Lycée Gambetta-Carnot
Baccalauréat économique et social

Expériences professionnelles

2025-08-01 - 2025-09-30 — Agente de production
Conduite des opérations de production textile, contrôle qualité et conformité des articles traités, respect des consignes de productivité, hygiène et sécurité.
2025-05-01 - 2025-07-31 — Employée commerciale
Encaissement, mise en rayon, cuisson des pains et viennoiseries, décartonnage, nettoyage.
2024-03-01 - 2024-11-30 — Juriste en droit social
Conseil en gestion sociale, pilotage de certains sujets à la demande de la DRH, traitement des dossiers disciplinaires, rédaction de courriers divers.
2021-05-01 - 2024-02-29 — Juriste en droit social
Conseil et accompagnement des employeurs, traitement des questions juridiques, rédaction des contrats de travail et des sanctions disciplinaires.
2016-10-01 - 2021-04-30 — Équipière polyvalente étudiante
Encaissement, mise en rayon, cuisson des pains et viennoiseries, décartonnage, nettoyage.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Notions), Chinois (Notions)

Atouts

Maîtrise des outils bureautiques, Qualités rédactionnelles et orthographiques, Accueil physique et téléphonique, Réactivité et capacité à gérer les priorités, Sens du service et de l’écoute

Permis

Permis B

Loisirs

Marche à pied, Podcasts, Astrologie

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

sur pmebtp.com.