Assistante administrative

31820 Pibrac · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 251104134805

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +3 — Aix-Marseille Université
Licence LEA
12/2020 — Université de Guyane
L1 LEA
06/2017 — Lycée Polyvalent Melkior et Garré
BAC L

Expériences professionnelles

12/2024 - 09/2025 — Chargée d’accueil & de gestion administrative
Accueil physique et téléphonique des visiteurs, gestion des accès, assistance administrative aux différents services, gestion complète du courrier.
04/2023 - 10/2024 — Chargée d’accueil & administrative
Accueil et orientation des visiteurs, gestion des appels entrants, organisation logistique des réunions, suivi administratif.
01/2022 - 04/2023 — Agent d’escalade aéroportuaire
Accueil et orientation des passagers, vérification des documents, gestion des opérations d’embarquement, assistance aux voyageurs.

Langues

Anglais (notions), Portugais (notions)

Atouts

Relation client & sens du service, Excellente présentation, Excellente expression orale et écrite, Organisation & rigueur, Compétences informatiques : Word, Excel, PowerPoint, Gestion administrative, Plan de réservation

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