Assistant Administratif

Né(e) en 2001 · 01960 Servas · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 251124173615

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

03/2025 — STUDI
Formation Comptabilité
06/2022 — Bac +2 — Lycée Carriat
BTS Management Commercial

Expériences professionnelles

07/2020 - 06/2022 — Employé Polyvalent
Préparation des rapports simples, préparation des commandes au Drive, vérifier la conformité de la livraison, réaliser et contrôler le balisage et l'étiquetage des produits en rayon, gérer l'état des stocks et les besoins d’approvisionnement.

Langues

Anglais (moyen), Espagnol (courant)

Atouts

Organisé, Discrétion, Rigoureux, À l'écoute, Contrôler la conformité des produits, Gestion des plannings, Accueil des clients et fournisseurs, Rédiger et mettre en forme des documents, Maîtrise de la suite Microsoft Office, Mercalys, Terminal mobile de colis

Loisirs

Le sport, en particulier le football, Bénévole 'Ensemble pour Thibault'

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