# Assistante polyvalente

31100 Toulouse · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 251125191220

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

## Formations

2022-04-20 — Bac +5 — Université Toulouse II Jean Jaurès
Master 2 Arts Lettres Langues

## Expériences professionnelles

2025-01-21 - 2025-02-21 — Assistante d'interventions - Intérim

Réceptionner et enregistrer les demandes d’intervention et de devis, assurer la prise de rendez-vous avec les clients, mettre à jour le planning des équipes d’interventions, établir et envoyer des factures, relancer les créances clients, réaliser des bons de commandes fournisseurs.

2023-08-22 - 2024-12-31 — Assistante polyvalente - CDI

Gérer le standard téléphonique, l'accueil, l'orientation des visiteurs, la gestion du courrier, la préparation de documents administratifs, la mise à jour de plannings, et le relais dans les tâches administratives.

2023-06-20 - 2023-07-21 — Assistante comptable - Intérim

Assurer le standard téléphonique, numériser et archiver les documents comptables, vérifier les paiements, contrôler les factures fournisseurs.

2022-11-22 - 2023-02-23 — Conseillère clientèle - Intérim

Assurer l'accueil téléphonique, la coordination des demandes d'intervention, la saisie des informations clients, et le suivi administratif clients.

2022-06-01 - 2022-08-31 — Assistante administrative - CDD

Accueillir et accompagner les étudiants dans les démarches administratives, gérer les dossiers et candidatures des étudiants.

## Atouts

Accueil physique et téléphonique, Gestion des rendez-vous et Planification d’interventions, Sens du service et du relationnel, Maîtrise des outils informatiques, Réactivité et Rigueur, Adaptabilité, Travail en équipe et Autonomie

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