Assistante administrative polyvalente

31100 Toulouse · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 251126183856

Ma recherche

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

Formations

12/2025
MBA Expert marketing digital
12/2023
Bachelor responsable Marketing
12/2021
BTS Management commercial opérationnel

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2023 — Conseillère vente
01/2021 - 12/2022 — Manager restauration
Assistante administrative
Gestion des tâches de secrétariat, coordination administrative et suivi des dossiers, accueil et conseil client, gestion administrative et suivi de dossiers, classement, archivage et gestion documentaire.

Langues

Espagnol (notions), Anglais (courant)

Atouts

Sens de l'organisation, Esprit d'équipe, Capacité d'adaptation, Qualité rédactionnelle, Soutien à l'équipe

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