Assistante administrative et Commerciale

97351 Matoury · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 251221173617

Ma recherche

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

Formations

01/2025 — Université de Guyane
L1 IFSI Guyane
01/2023 — Bac +2 — Centre de Formation CCIG Guyane
Brevêt de Technicien Supérieur-Support à l'action Managériale
01/2022 — Lycée Balata
Baccalauréat Général

Expériences professionnelles

06/2024 - 08/2024 — Assistante administrative
Suivi des dossiers internes, classement, gestion documentaire, traitement des mails, appui au service client et communication interne, participation à l'organisation administrative quotidienne.
08/2023 - 08/2025 — Assistante administrative et Commerciale
Gestion administrative quotidienne, suivi commercial, rédaction et traitements de documents administratifs, participation à la communication de l'entreprise (Instagram).
07/2021 - 08/2021 — Assistante administrative
Accueil et orientation du public, gestion et traitement de documents administratifs, appui administratif aux services municipaux.

Langues

Créole (maternelle), Anglais (courant), Portugais (notions)

Atouts

Accueil, conseil et fidélisation client, Rédaction professionnelle, Gestion de la relance client, Organisation et coordination interne

Permis

Permis B

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