Assistante administrative

06210 Mandelieu · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2512231633

Ma recherche

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

Formations

07/2017 — Bac +3 — IESTS
Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur Spécialisation Handicap Mental et Troubles Psychiques.
06/1985 — WESTMINSTER COLLEGE
Certificate of Cambridge Anglais.
07/1984 — LYCEE BRISTOL
Baccalauréat B Economie, Philosophie.

Expériences professionnelles

03/2025 - 08/2025 — Assistante administrative
Mise en place du bureau et de l'administratif, traitement des embauches et fins de contrats, constitution des dossiers des salariés, contrôle des éléments variables de paie.
09/2023 - 08/2024 — Assistante Administrative
Gestion administrative, accueil des clients, suivi de la facturation, gestion des contrats.
02/2023 - 06/2023 — Hôte de caisse et d'accueil
Gestion des encaissements, accueil des clients, renseignement sur les produits.
07/2021 - 12/2022 — Employée polyvalente
Gestion des caisses, mise en rayon, accueil client.
11/2020 - 06/2021 — Monitrice-éducatrice
Accompagnement de personnes reconnues travailleurs handicapés.
09/2017 - 11/2020 — Monitrice-éducatrice
Accompagnement d'enfants et jeunes adultes en situation de handicap mental.
09/2015 - 07/2017 — Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions), Chinois (notions)

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Maitrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

Permis

Permis B

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