Assistante Administratif

91730 Chamarande · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260106175504

Ma recherche

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

Formations

2018-01-01 — Bac +3 — L'Ecole Multimédia
Maîtrise de Chef de Projet Multimédia Option Community Manager
2017-01-01 — Bac +3 — CFA EVE
Licence professionnelle Métiers du Numérique : Création et gestion de projets multimédia
2016-01-01 — Bac +2 — Lycée technologique St Pierre
BTS Communication
2014-01-01
BAFA
2014-01-01 — Lycée Marie Laurencin
Baccalauréat Littéraire - Anglais avancé

Expériences professionnelles

2022-02-01 - 2024-08-31 — Chargée de communication et assistante commerciale
2020-09-01 - 2022-02-28 — Community manager
2019-04-01 - 2020-04-30 — Chargée de mission digitale : community manager et webmaster
2017-09-01 - 2018-11-30 — Apprentissage en community management et marketing
2016-11-01 - 2017-09-30 — Apprentissage en communication : Assistante des outils collaboratifs

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Maîtrise de Microsoft Office, Gestion de projets, Gestion de sites Internet avec Wordpress / Drupal, Content management, Gestion des réseaux sociaux, Rédaction web, Création d'emailing, Gestion des hébergements web

Permis

Permis B

Loisirs

Bureau crèche parentale, Danse sportive, Littérature, Cinéma, Voyages (États-Unis, Royaume-Uni, Egypte, Grèce, Italie, Pays-Bas, Hongrie)

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