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 : Batiment

Formations

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

Expériences professionnelles

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

Langues

Français (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.