Assistante Administrative

31770 Colomiers · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260114144307

Ma recherche

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

Formations

2025-12-31 — GRETA
Titre professionnel Assistante de direction
2022-12-31 — SENZA
Certification Community management
2001-12-31 — INTERNATIONAL FORMATION CONSEIL
Certification Agent de réservation
2000-12-31 — L.A.D.A.P.T
Certification Agent polyvalent de tourisme
1996-12-31
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

2025-09-01 - 2025-10-31 — Assistante de direction (Stage)
Accueil physique et téléphonique des résidents, gestion administrative et suivi des dossiers résidents, rédaction, mise en forme et diffusion de documents.
2018-12-01 - 2023-03-31 — Technicienne de traitement de l’information
2007-04-01 - 2007-12-31 — Assistante administrative de paie
Rédaction de documents administratifs, saisie des informations du personnel.
2002-02-01 - 2004-11-30 — Agent de réservation
Réalisation de réservations via GDS Galileo, conseil clientèle et organisation de séjours, suivi et analyse des statistiques téléphoniques.
2000-10-01 - 2001-10-31 — Agent de réservation
Commercialisation de séjours auprès des particuliers via Internet.
2000-07-01 - 2000-08-31 — Hôtesse accompagnatrice UM
Accompagnement des mineurs non accompagnés en zone aéroportuaire, coordination avec les services de sûreté, compagnies aériennes et familles.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

Atouts

Gestion électronique des courriers, Numérisation et indexation, Enregistrement des demandes de régularisation de carrière, Pack Office, CAPCUT, Autonomie, Esprit d’équipe, Organisation et rigueur, Créativité

Permis

Permis B

Loisirs

Outil numérique, Création de visuels

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