Assistante Administrative

74330 Epagny Metz-Tessy · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2601162114

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2016-06-30 — MFR Le Villaret
Baccalauréat Professionnel en Accueil et Relation Clients et Usagers

Expériences professionnelles

2022-11-01 - 2023-07-31 — Technicien prestation invalidité
2022-07-01 - 2022-08-31 — Assistante d’agence
2022-01-01 - 2022-06-30 — Téléconseillère
2021-10-01 - 2021-11-30 — Secrétaire administrative
2019-09-01 - 2026-01-31 — Garde à domicile
2018-11-01 - 2021-10-31 — Animatrice
2018-07-01 - 2018-09-30 — Assistante de centre
2018-02-01 - 2018-05-31 — Secrétaire polyvalente
2016-09-01 - 2018-01-31 — Employée service après-vente
2013-10-01 - 2016-06-30 — Réceptionniste

Atouts

Gestion des clients mécontents, Communication avec les clients et les collaborateurs, Préparation et gestion des documents administratifs, Gestion de l’agenda et des rendez-vous, Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint), Organisation des fichiers physiques et numériques, Conseils sur les produits/services, Priorisation des demandes et gestion des urgences

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