# 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 : Batiment

## Formations

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

## Expériences professionnelles

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