Assistante de direction

94800 Villejuif · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260120201011

Ma recherche

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

Formations

01/2024
Formation assistante de direction
12/2019
Bac +2 - Equivalence diplôme ENIC NARIC
12/2013 — Bac +3 — Tizi Ouzou ALGERIE
Licence en science commerciale option Finance

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2021 — Hôtesse d’accueil
Accueil des patients et visiteurs, gestion des appels téléphoniques, réception du courrier et des colis, saisie des factures, activation de la télévision dans les chambres, préparation des livres d’accueil, impression des registres des émargements, tâches administratives de base, scan des dossiers des admissions, saisie des préadmissions des nouveaux patients.
10/2015 - 12/2015 — Assistante administrative
11/2013 - 05/2014 — Conseillère automobile

Atouts

Maîtrise des outils bureautiques, Sens de l’accueil, Disponibilité, Esprit d’équipe, Bon relationnel, Bonne présentation

Loisirs

Cuisine, Sport, Lecture

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