Assistante administrative

74000 Annecy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260121100020

Ma recherche

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

Formations

2007-12-31
Baccalauréat professionnel Métiers de la comptabilité
2005-12-31
BEP Métiers de la comptabilité

Expériences professionnelles

2023-11-01 - 2024-01-31 — Gestion administrative
Traitement et suivi des dossiers des demandeurs d’emploi, saisie et contrôle des données, accueil téléphonique.
2023-01-01 - 2023-06-30 — Gestion clientèle
Gestion des demandes clients par téléphone et e-mail, suivi administratif des dossiers.
2021-05-01 - 2021-12-31 — Assistante administrative
Digitalisation et archivage de documents, contrôle de la conformité des données.
2020-09-01 - 2020-12-31 — Agente administrative
Traitement administratif des dossiers assurés, accueil téléphonique.
2015-12-01 - 2020-06-30 — Assistante comptable
Gestion comptable courante: facturation, devis, rédaction des contrats de travail.
2014-04-01 - 2015-04-30 — Conseillère clientèle
Gestion des appels entrants et sortants, contribution à la vente et à la fidélisation.
2012-04-01 - 2013-11-30 — Assistante administrative
Accueil téléphonique, rédaction de documents contractuels, factures et devis.

Langues

Français (Langue maternelle), Arabe (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Gestion administrative et comptable, Tenue et organisation des dossiers clients, Rigueur et sens du détail, Fiabilité et respect des délais, Autonomie et polyvalence, Capacité d’adaptation, Discrétion et respect de la confidentialité

Loisirs

Voyage Design, Cuisine, Couture

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