Assistant administratif

Né(e) en 2004 · 93800 Epinay-sur-Seine · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260123233914

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — Bac +2 — Lycée Paul Éluard
BTS G.P.M.E
12/2022 — Lycée Jacques-Feyder
12/2022 — Lycée Général

Expériences professionnelles

11/2025 - 02/2026 — Assistant adm. (Formation professionnelle interne)
Accueil téléphonique / physique des clients, aide à la comptabilité (rapprochements, etc...), assistance aux responsables de qualité (visites).
01/2024 - 12/2025 — Stagiaire administratif polyvalent
Assurer l’accueil téléphonique / physique des clients, aide à la préparation des réunions et des plannings, saisie et suivi des documents administratifs, missions de support RH.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (courant)

Atouts

Maîtrise informatique (EBP, Pack Office), Programmation d’un jeu vidéo animé “Pong” avec Scratch, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie

Permis

Permis B

Loisirs

Basketball, Musique, Voyage, Bénévole: Aide aux devoirs (Maths, Français, ...)

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