Gestionnaire / Assistante administrative

69330 Meyzieu · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260127200914

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +2 — L'IDRAC BUSINESS SCHOOL
BTS Gestion des petites et moyennes entreprises
12/2021 — Bac — LYCÉE CHARLIE CHAPLIN
Baccalauréat Technologique STMG Option Gestion-Finance
12/2018 — COLLÈGE ÉVARISTE GALOIS
DNB, Brevet des collèges

Expériences professionnelles

09/2022 - 08/2024 — Contrat en alternance
Saisie des nouveaux contrats, saisie d'avenants, facturation des contrats collectifs, envoie des factures, suivi de la vie des contrats, relances clients, demande d'avoir, traitements des mails, recouvrement, archivages, tri des courriers.
05/2022 - 07/2022 — Hôtesse de caisse
Encaissement des clients, assurer les opérations d'ouverture, de fermeture de caisse et de prélèvement, accueil et conseil de la clientèle, assurer la propreté et le maintien en bon état du poste de caisse et du matériel.
10/2018 - 10/2020 — Chantier jeune/ Emploi saisonnier
Bricolage, nettoyage, jardinage, peinture, entretien des locaux.

Langues

Français (maternelle), Arabe (notions), Espagnol (notions), Anglais (courant)

Atouts

Sens de la relation client, Autonomie et organisation, Gestion d'équipe, Capacité d'adaptation, Excel, Power Point, Word

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Voyages, Pâtisserie, Cinéma

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