Assistante Administrative

77144 Montevrain · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2602021041

Ma recherche

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

Formations

12/2020 — Bac +2 — EAP école performance
BTS support à l’action managériale
12/2016 — Université de la Réunion St-Denis
1ère année Licence Histoire
12/2016 — AFPA
Remise à niveau en bureautique et en anglais
12/2014 — Lycée Isnelle Amelin
Bac pro Secrétariat
12/2012 — CAP — Lycée Isnelle Amelin
BEP des métiers administratifs

Expériences professionnelles

06/2022 - 03/2023 — Assistante de Gestion
10/2020 - 11/2020 — Assistante Administrative
03/2020 - 09/2021 — Gestionnaire de fonds de solidarité
12/2018 - 02/2019 — Gestionnaire de dossier
09/2018 - 07/2020 — Assistante Manager
03/2018 - 05/2018 — Secrétaire administrative

Langues

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

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Gestion administrative, Gestion des dossiers clients, Gestion des demandes d’aides, Rédaction et diffusion de fiche de poste, Gestion de la facturation, Gestion de plannings, Mise en place de formation professionnelle, Suivi de budget de fonctionnement, Gestion des fiches de prévention risques professionnels

Permis

Permis B

Loisirs

Basket, Cinéma

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