Assistante Administrative

77230 Dammartin en Goële · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260202132908

Ma recherche

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

Formations

12/2013 — Bac +2
BTS Assistant(e) de Gestion PME-PMI
12/2010 — Bac
BAC Professionnel Comptabilité
12/2008 — CAP
BEP Professionnel Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2015 - à ce jour — Assistante Agence Service (site sensible)
Elaboration des offres et suivie jusqu'à réalisation, suivi des devis, secrétariat pour les conducteurs de travaux, saisie des avancements de chantiers, déclaration des sous-traitants, prise en charge des personnels.
01/2013 - 12/2015 — Hôtesse d’accueil
Accueil et orientation des visiteurs, contrôle d’accès, remise de badge, réception des appels, affranchissement du courrier, réservation de salles et de repas.
01/2012 - 12/2013 — Assistante Administrative
Conseil en formation, mise en œuvre du plan de formation, organisation logistique, pré-facturation.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Microsoft Office, Organisation du temps, Capacité d'adaptation, Sens du service client, Esprit d'équipe, Orientation résultats

Loisirs

Lecture, Cinéma, Internet, Sport

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