Assistant Technique / Secrétaire d'agence

95130 Le Plessis-Bouchard · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260203191723

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — FORMATIONS CERTIFIANTES
ASCOM Assistant Administratif et Communication Commerciale
06/2018 — Bac — Lycée Van Gogh
Baccalauréat des Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

12/2024 - 12/2025 — Assistant Technique / Secrétaire d'agence
Facturation, gestion des intérimaires, gestion des paies, contrôle des factures, organisation des rendez-vous, gestion et rédaction des courriers, traitements des absences, préparation des dossiers, lancements des DICT.
08/2023 - à ce jour — Chauffeur livreur
06/2023 - 09/2024 — Agent administratif / Gestionnaire des archives
Gestion des appels, mise à jour des dossiers, gestion des archives, ouverture et tris des courriels, numérisation des documents administratifs, préparation et enregistrement des dossiers assurés.
03/2023 - 08/2023 — Responsable Adjoint
05/2022 - 09/2022 — Responsable Adjoint des caisses
07/2021 - 02/2022 — Responsable Adjoint de rayon
09/2020 - 03/2021 — Responsable Adjoint

Langues

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

Atouts

Gestion des stocks et des commandes, Assurer les inventaires, Administratif journalier, Gérer une équipe, Facturation, Gestion des intérimaires, Contrôle des factures, Organisation des rendez-vous, Travail en équipe, Autonomie, Ponctualité, Polyvalence

Permis

Permis B

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