Assistant administratif & Accueil

93300 Aubervilliers · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260204102007

Ma recherche

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

Formations

06/2022 — Bac +2 — Lycée Jean-Baptiste-Corot
BTS Support à l’Action Managériale
06/2020 — Bac — Lycée Jean-Baptiste-Corot
BACCAULAUREAT STMG, Option RH

Expériences professionnelles

12/2023 - à ce jour — Assistant Manager
Gestion d’équipe, commandes et gestion des stocks, suivi des ventes et objectifs commerciaux, accueil et conseil client, aide au recrutement et formation, merchandising, gestion des litiges et réclamations clients.
10/2022 - 10/2023 — Assistant Administratif
Accueil téléphonique et physique, gestion des mails et du courrier, saisie et mise à jour des données, classement et archivage des dossiers, gestion des agendas et plannings.
12/2020 - 09/2022 — Employée polyvalente
Conduite de transpalette, encaissement, mise en rayon marchandises.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Capacité d’adaptation, Esprit d’équipe, Autonomie, Polyvalence, Aisance relationnelle, Sens de l’organisation, Excel, PowerPoint, Word, Outlook

Permis

Permis B

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