Assistante Administrative

Né(e) en 1982 · 33240 Peujard · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260205102216

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2019-12-31 — CAP
CAP Coiffure
2000-12-31 — CAP
BEP Secrétaire comptable

Expériences professionnelles

2026-01-01 - à ce jour — Assistante administrative

Gestion clientèle, prise en charge des appels téléphoniques, planification des interventions, gestion des contrats clients, gestion du personnel, gestion du courrier et des emails, suivi des contentieux.

2020-01-01 - 2025-12-31 — Coiffeuse

Gestion clientèle, planification des rendez-vous, gestion des contrats clients, gestion et suivi des stocks, adaptation aux périodes de fortes affluences.

2006-01-01 - 2006-12-31 — Secrétaire/comptable

Facturation, gestion et pointages des plannings, classement et archivage.

2006-01-01 - 2019-12-31 — Hôtesse polyvalente

Gestion clientèle, gestion des contrats clients, gestion, contrôle et sécurisation des fonds, gestion des dossiers de financements, tenue de caisse.

2003-01-01 - 2006-12-31 — Hôtesse d’accueil et standardiste

Gestion du standard téléphonique, gestion clientèle, gestion du courrier, planification de rendez-vous.

Atouts

Gestion clientèle, Gestion des contrats clients, Gestion du personnel, Gestion du courrier et des emails, Gestion et suivi des contentieux, Planification des interventions, Polyvalence des tâches, Discrétion et capacité d’adaptation, Rigueur et motivation, Maîtrise de la suite Microsoft Office

Permis

Permis B

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