Secrétaire administrative

75000 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2602111012

Ma recherche

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

Formations

2025-07-01 — Bac +3 — Université Paris Nanterre
Licence Droit, Economie, Gestion
2024-01-01
Concours SAENES externe Inscription validée, épreuves écrites à venir.

Expériences professionnelles

2025-09-01 - 2025-12-31 — Chargée de Recrutement
Analyse des besoins en personnel et identification de candidats qualifiés. Conduite d’entretiens téléphoniques et en présentiel pour évaluer les compétences et l’adéquation des profils. Gestion et mise à jour des bases de données des candidats.
2025-04-01 - 2025-08-31 — Agent Welcome Aéroport
Accueil, information et orientation des usagers en zone aéroportuaire. Vérification de l’identité et gestion des documents nécessaires à l’embarquement. Préparation des passagers et des bagages cabine aux contrôles de sécurité.
2024-09-01 - 2025-04-30 — Conseillère Centre Appel
Fourniture d’informations aux clients concernant les procédures et politiques liées aux assurances santé. Saisie, mise à jour et maintien de données dans des systèmes conformes aux réglementations.
2023-07-01 - 2024-07-31 — Chargée de Clientèle Commerciale
Accueil et accompagnement des clients dans la découverte et la compréhension des services proposés par La Poste. Orientation des clients vers les interlocuteurs spécialisés selon leurs besoins.
2022-06-01 - 2022-09-18 — Employée de Restauration
Fourniture d’un service client de qualité dans des environnements à forte affluence. Soutien aux opérations sur plusieurs sites, assurant la continuité et la qualité du service. Participation à la préparation et au service des aliments dans le respect des normes d’hygiène.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Intermédiaire), Chinois (Notions)

Atouts

Gestion administrative, Accueil / Relations usagers, Outils bureautiques (Word, Excel, Outlook), Communication, Organisation / Priorisation, Confidentialité / Respect des procédures

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