Assistante administrative

93300 Aubervilliers · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260213102923

Ma recherche

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

Formations

08/2021 — Profil Sourcing
Formation hôtesse d’accueil Certification professionnelle obtenue en février 2022.
06/2021 — Bac +2 — Lycée Jules Uhry
BTS support à l’action managériale
06/2018 — Lycée Eugène Delacroix
Baccalauréat professionnel gestion administration

Expériences professionnelles

07/2025 - 07/2025 — Assistante administrative en intérim
Classement de dossiers, correction fiches clients, saisie des factures, gestion du courrier, accueil physique et téléphonique.
06/2021 - 03/2025 — Chef hôtesse / Hôtesse d’accueil en CDI
Expérience en tant qu’hôtesse d’accueil pour plusieurs clients, gestion de l'accueil, standard téléphonique et organisation d'événements.
08/2019 - 08/2019 — Assistante administrative en CDD
Gestion du courrier et du stock, traitement des mails, tri/archivage de dossiers, planification des rendez-vous, accueil physique des visiteurs.

Langues

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

Atouts

Maîtrise du pack Office, Accueil physique, Gestion du standard téléphonique, Esprit d’équipe, Bon sens du relationnel

Loisirs

Voyage, Sport, Mode

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