

93200 Saint-denis
0 à 1 an d'expérience
Réf : 260218095505

Agent administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2023 :

Sûreté de l'aviation civile

12/2022 : Bac à Lycée Suger

Baccalauréat Agora

12/2019 : à Collège Elsa Triolet

Diplôme National du Brevet

Expériences professionnelles

01/2023 à ce jour :

Hospitality Manager chez Nexity

Accueillir, renseigner et diriger les visiteurs, créer un réseau de partenaires artisans et commerciaux, gérer un point relais à l'aide d'un PDA, animer les espaces de l'accueil.

01/2022 à ce jour :

Assistante Administrative chez Endrix - Cabinet D'expertise Comptable sur Saint-denis

Support administratif global à l'équipe, garantissant organisation et fluidité de la communication interne. Gestion des agendas, planification des salles et coordination logistique des événements internes. Accueil physique et téléphonique des clients.

01/2022 - 12/2022 :

Secrétaire Administrative

Aller à la rencontre du grand public et sensibilisation sur les actions des diverses associations.

01/2021 - 01/2023 :

Commercial de Terrain chez Direct Sud

Gérer les appels et les agendas, traiter et suivre le courrier, organiser les différents événements de l'entreprise, soutenir la procédure administrative en RH.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Chinois (Oral : notions / Ecrit : débutant)