Assistante Administrative

77360 Vaires-sur-Marne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260222175110

Ma recherche

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

Formations

06/2023 — Bac +2 — Centre ID Formation
Titre Professionnel Assistante de Direction
06/2022 — Centre AFPA
Passeport Bureautique
06/2022 — Centre Avenir Développement Formation
Dynamique vers l'emploi
06/2022 — Bac +2 — Centre ID Formation
Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil
12/2009 — CFA Cifap de Pantin
Apprentissage de Coiffure

Expériences professionnelles

01/2022 - 01/2023 — Employée Administratif et d'Accueil (Stage)

Rédaction de discours pour baptêmes civils et mariages, classement et archivage des documents, accueil et orientation des visiteurs, création de documents PowerPoint, gestion des commandes de matériel.

01/2020 - 12/2021 — Agent Administratif

Gestion et tri de la boîte Email, rédaction d'e-mails aux services de Police, de Gendarmerie et du Procureur de la République, accueil et renseignement téléphonique.

01/2014 - 12/2019 — Hôtesse de Caisse et Employée de Rayon

Encaissement des clients, orientation des clients, mise en rayon de la marchandise, gestion des stocks.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Accueil téléphonique, Classement et archivage, Utilisation de Word, Utilisation d'Excel, Gestion d'une boîte Email, Rédiger des courriers, Établir et mettre à jour des documents, Faire des commandes, Planification des rendez-vous, Traitement du courrier et le trier

Permis

Permis B

Loisirs

Photographie, Parc d'attraction, Spectacles, Films, Séries

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