Chargé de Support Administratif & Back Office

93160 Noisy-le-Grand · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260223100723

Ma recherche

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

Formations

07/2020 — Bac +2 — Lycée Jean Moulin
Brevet de Technicien Supérieur en Management des unités commerciales Gestion opérationnelle, management des équipes commerciales, développement de la relation client.
07/2018 — Lycée Flora Tristan
Baccalauréat STMG spécialité Ressources Humaines Management des organisations, droit, économie.

Expériences professionnelles

07/2025 - 12/2025 — Secrétaire médical
Accueil des patients, prise de rendez-vous, suivi administratif des dossiers des patients.
06/2024 - 06/2025 — Conseiller commercial
Accueil physique et téléphonique des clients, démarchage et prospection, vente des produits et services, gestion de la relation client.
07/2023 - 06/2024 — Conseiller commercial
Accueil des clients, préparation et mise en rayon des produits, participation aux encaissements, gestion des inventaires.
09/2022 - 08/2022 — Chargé de recrutement
Identification des clients potentiels, organisation des entretiens téléphoniques, veille dans les annuaires et les réseaux sociaux.
03/2022 - 06/2022 — Chargé de recrutement
Rédaction des offres d’emplois, création des fiches de poste et des profils candidats, sélection des candidats.

Langues

Français (maternelle), Lingala (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, APEC, Mysis, Adaptabilité, Flexibilité, Pensée critique, Esprit d'analyse et de synthèse, Esprit d'équipe

Loisirs

Mode et luxe, Politiques internationales, Voyages et découvertes culturelles, Voyages: États-Unis, Belgique, Espagne, Suisse, Grande-Bretagne, Allemagne, Turquie, Grèce, République Démocratique du Congo, Sénégal

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