Assistante Administrative

60430 Ponchon · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260331095008

Ma recherche

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

Formations

12/2015 — Bac +2 — Lycée Léonard de Vince
Niveau BTS Opticien Lunetier
12/2013 — Bac — Lycée Paul Langevin
Bac Science et Technologie de Laboratoire

Expériences professionnelles

08/2024 - 09/2024 — Assistante Administrative
Gestion des dossiers complexes, maîtrise des outils et processus, contrôle et conformité, appui direct de l’assistante de direction.
06/2015 - 02/2022 — Opticienne Collaboratrice
Vente et conseil client, gestion administrative et logistique, tiers-payant et remboursement, assistante administrative spécialisée dans la gestion des tiers-payants, la résolution de conflits et l’optimisation des processus logistiques.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Esprit d’équipe, Polyvalente, Gestion de projet, Créativité, Maîtrise des outils Microsoft (Excel/Word, Outlook), Canva, Trello, Skello, Tempo

Permis

Permis B

Loisirs

Equitation, Lecture, Marche, Cuisine

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