Assistante Administrative

93600 Aulnay-sous-Bois · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260403101708

Ma recherche

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

Formations

2025-08-31 — Bac +5 — ECMGP
Master 2 Marketing digital et développement commercial
2023-08-31 — Bac +3 — ECMGP
Bachelor Marketing digital et développement commercial
2022-07-31 — Bac +2 — Université Paris 8
DUT Gestion logistique et transport
2020-07-31 — Lycée Voillaume
Baccalauréat Science et technologie du management et de la gestion

Expériences professionnelles

2024-09-01 - 2025-12-31 — Assistante Administrative
Gestion des contrats de travail et des DPAE des intérimaires, saisie et gestion des candidatures, réception et traitement des appels téléphoniques, préparation et envoi des factures clients, suivi des paiements.
2023-11-01 - 2024-11-30 — Assistante de direction
Élaboration et présentation de devis, prospection téléphonique, préparation des contrats et organisation des signatures, gestion des dossiers clients.
2023-01-01 - 2023-09-30 — Chargée de recrutement et développement
Prospection téléphonique, participation aux forums, réalisation des entretiens et suivi des dossiers.
2022-04-01 - 2022-06-30 — Assistante de logistique
Saisie des informations de passeports, préparation des commandes clients, suivi des expéditions.
2022-03-01 - 2022-03-31 — Hôtesse d'accueil standardiste
Présentation des services aux clients et réponse aux demandes de renseignements.

Langues

Espagnol (Courant), Anglais (Courant)

Atouts

Pack Office, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Sens de l'organisation, Capacité de travailler en équipe, Autonomie, Flexibilité et adaptabilité, Bon relationnel, Rigueur, Motivation

Permis

Permis B

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