Assistante Administrative

Né(e) en 1990 · 03100 Montluçon · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2604050950

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2017-12-31 — AFPA
Employé Agent Administratif
2011-11-30 — IFI 03
Ecole de la 2ème Chance
2006-12-31 — Lycée St Vincent
Secrétariat - Comptabilité

Expériences professionnelles

2025-09-01 - à ce jour — Assistante de gestion
2024-04-01 - 2025-07-31 — Conseiller Service à l'Usager
2024-02-01 - 2024-03-31 — Agent d'accueil
2022-07-01 - 2023-11-30 — Assistante d'agence
2018-01-01 - 2022-06-30 — Assistante administrative
2015-01-01 - 2017-12-31 — Assistante administrative
2012-12-01 - 2013-06-30 — AESH
2012-10-01 - 2012-10-31 — Serveuse en extra
2009-01-01 - 2010-10-31 — Animatrice de restaurant scolaire et ATSEM remplaçante

Atouts

Accueillir, orienter, renseigner un public, Gérer les agendas et planifier des rendez-vous, Mettre à jour un dossier, une base de données, Méthode de classement et d'archivage, Gestion administrative du personnel, Respect des procédures, Définir des besoins en approvisionnement, Maîtrise du pack Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), Sens de l'organisation, Polyvalence et adaptabilité, Bonne communication écrite et orale, Esprit d'équipe, Discrétion et respect de la confidentialité, Capacité à gérer les priorités et le stress

Permis

Permis B

Loisirs

Danse, Cinéma, Cuisine, Musique

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