Assistante administrative

Né(e) en 2001 · 56620 Cléguer · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260427133031

Ma recherche

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

Formations

09/2023 — Bac +3 — Lodima Ouest KerLann
Bachelor Chargé de Gestion commercial
06/2022 — Bac +2 — Lycée Jeanne d'Arc
BTS gestion PME PMI
06/2020 — Bac — Lycée Jean-Baptiste De La Salle
Bac Pro Gestion Administration
06/2017 — Lycée Anita Conti
Seconde générale

Expériences professionnelles

09/2023 - 08/2025 — Assistante administrative et commerciale
Accueil des clients et partenaires, suivi administratif des dossiers clients, mise à jour des fichiers clients, aide à la préparation des éléments pour la comptabilité, suivi des notes de frais, gestion de la communication sur réseaux sociaux et site internet.
12/2018 - 08/2022 — Renfort au drive
Renfort au drive, entretien, frais LS, préparation de plateau fruits de mer pendant les vacances scolaires et le weekend.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions), Chinois (notions)

Atouts

Maitrise du pack office, Sens du relationnel, Gestion d'agenda et de rendez-vous

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages (voyage humanitaire au Sénégal en 2019), Faire du vélo, ski, randonnée en montagne

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