Adjointe administrative

91350 Grigny · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2605060742

Ma recherche

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

Formations

2013-12-31 — Bac +3
Master 1 Métiers enseignement éducation formation 1er degré
2012-12-31 — Bac +3
Licence d'Histoire et Civilisations Anciennes

Expériences professionnelles

2024-09-01 - 2025-11-30 — Adjointe Administrative
Réception et gestion des appels téléphoniques, réception et traitement du courrier (recommandé, LCR, factures), rédaction de documents administratifs (contrats et déclarations de sous traitance), accueil et orientation des personnes, traitement de texte, Excel divers.
2023-01-01 - 2023-05-31 — Agent Administratif (Stage)
Saisie et mise à jour des données relatives à l'entreprise, émission et réception d'appels téléphoniques, archivage et classification d'informations.
2020-09-01 - 2022-12-31 — Vendeuse en boulangerie
Préparation des différents produits de l'enseigne, facing et mise en rayon, vente et conseils auprès d'une clientèle variée.
2014-08-01 - 2018-04-30 — Chargée clientèle
Accompagnement et aide à la formation, suivi de la satisfaction client, attribution des caisses et des postes, suivi des techniques de vente.
2011-12-01 - 2014-07-31 — Professeur des écoles (contractuel)
Accompagner les élèves dans les apprentissages, assurer le suivi et l'évolution, construire des fiches de suivi, proposer une progression, assurer le lien entre les différents acteurs de l'école (parents, etc.).

Langues

Anglais (Courant), Allemand (Courant)

Atouts

Pack Office, Rédaction de rapports et comptes rendus d'activité, Dynamique, Organisée

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