Assistante Administrative

91100 Corbeil-Essonnes · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2605060811

Ma recherche

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

Formations

06/2017 — Bac — Lycée Paul Langevin - Saint Geneviève des Bois
Baccalauréat, Commerce

Expériences professionnelles

02/2024 - 02/2026 — Assistante administrative
Gestion administrative des dossiers clients, mise à jour des bases de données informatiques, traitement du courrier (envoi, réception, distribution), instruction et suivi des dossiers (contrôle des pièces, saisie, classement, archivage).
02/2023 - 01/2024 — Assistante administrative
Gestion du standard (filtrage des appels, messages), gestion des contrôles d'accès, accueil et accompagnement des visiteurs, mise à jour des tableaux de bord, classement et archivage, gestion du secrétariat courant de la direction, traitement du courrier et mise à jour des bases de données clients.
05/2022 - 09/2022 — Chargé d'accueil / Réception
Gestion du planning, tenue de la réception de l'hôtel, organisation de l'accueil, point d'information client et réservation de taxis, service en salle.

Atouts

Sens de la communication, Analyse des besoins clients, Polyvalence, Ponctualité, Modalités d'accueil, Esprit d'initiative, Principes de la relation client, Pack Office, iOS, Gestion des badges d'accès, Sens des priorités, Travail en équipe, Efficacité, Planification, Gestion de dossiers, Prise de rendez vous

Permis

Permis B

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