Assistant administratif

91330 Yerres · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2605121100

Ma recherche

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

Formations

2021-06-30 — Bac +2 — Greta MTE 94 – Lycée Saint Exupéry de Créteil
Titre professionnel de Secrétaire assistant
2003-06-30 — Bac +2 — Institut Catholique de Paris
Diplôme d'aptitudes aux fonctions d'aide bibliothécaire
1999-06-30 — Bac — Lycée Louis Armand
Baccalauréat professionnel de secrétariat
1997-06-30 — CAP — Lycée Louis Armand
BEP Communication Administrative et Secrétariat

Expériences professionnelles

2021-02-01 - 2021-06-30 — Secrétaire assistant stagiaire
2006-09-01 - 2014-10-31 — Employé de Vie Scolaire
2005-04-01 - 2005-06-30 — Secrétaire de Production (stagiaire)
2005-03-01 - 2005-04-30 — Agent Administratif (stagiaire)
2001-01-01 - 2002-10-31 — Divers postes
2000-08-01 - 2000-12-31 — Employé administratif
2000-02-01 - 2000-02-28 — Auxiliaire de bibliothèque (stagiaire)

Atouts

Administration des achats et des ventes, Planification et organisation du travail d'équipe, Élaboration de tableaux de suivi de l'activité commerciale, Suivi administratif du personnel, Production de documents professionnels, Gestion des demandes et réclamations clients, Accueil des visiteurs et transmission d'informations orales, Traçabilité et conservation des informations, Communication écrite d'informations, Esprit d'équipe, Écoute active, Réactivité, Rigueur et précision, Environnement Windows, Environnement Macintosh, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, OpenOffice

Loisirs

Marche à pied, Roman policier, science fiction, fantastique, Jeux vidéo (jeu de rôle, jeu de cartes)

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