Assistante administratif

Né(e) en 2001 · 91000 Évry Courcouronnes · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2605130003

Ma recherche

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

Formations

2018-12-31 — Bac — Lycée de Petite Terre
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

2025-06-01 - 2025-06-30 — Assistante administratif (stage)
2021-09-01 - 2024-03-31 — Equipier polyvalent (contrat d'apprentissage)
2021-08-01 - 2021-08-31 — Employé de service administratif (stage rémunéré)
2018-03-01 - 2018-03-31 — Secrétaire (stage)
2018-01-01 - 2018-01-31 — Secrétaire (stage)
2017-03-01 - 2017-03-31 — Secrétaire (stage)
2016-09-01 - 2016-11-30 — Stagiaire

Langues

Français (Notions)

Atouts

Création et suivi de dossiers, Gestion des appels, Enregistrement des courriers entrants et sortants, Opération fiscale, Bilan, Bonne relation client, Accueil, Gestion de la facturation, Excel, Word

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Musique, Voyage

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