Assistante administrative

77440 Lizy-sur-Ourcq · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2606042129

Ma recherche

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

Formations

2026-12-31 — Centre de formation - AKSIS Meaux
Titre professionnel : Assistante administrative
2020-12-31 — Université d'Algérie

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2025-12-31 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique. Suivi et classement des dossiers d'urbanisme. Gestion des échéances et des délais des dossiers. Numérisation, classement et archivage.
2023-01-01 - 2024-12-31 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique. Gestion et traitement des dossiers. Classement et archivage. Enregistrement du courrier, distribution et affranchissement. Gestion des messages électroniques.
2020-01-01 - 2020-12-31 — Gestionnaire de droit
Traitement des attestations employeurs non conformes et saisie de bulletins de salaires.
2020-01-01 - 2022-12-31 — Gestionnaire administratif
Vérification des documents afin de valider leur conformité. Gestion des dossiers, archivage et classement. Rédaction des courriers et des mails.
2001-01-01 - 2012-12-31 — Assistante administrative
Préparation des dossiers médicaux pour le médecin conseil et organisation des visites. Supervision d'une équipe gestionnaire. Assistance aux commissions médicales. Accueil et conseil des usagers.

Langues

Italien (Notions), Anglais (Courant), Arabe (Langue maternelle)

Atouts

Organisation et gestion des priorités, Communication efficace, Savoir être, Microsoft Office, Google Suite, Bureautique

Permis

Permis B

Loisirs

Aide bénévolat, Lecture, Marche, Yoga

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