Assistante Administrative

77166 Saint-Jean-les-Deux-Jumeaux · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260605171237

Ma recherche

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

Formations

2021-12-31 — Bac +5 — Université de Paris
Master 1 Didactique du français langue étrangère
2019-12-31 — Bac +3 — Université Paris Descartes
Licence Sciences du Langage parcours Général

Expériences professionnelles

2025-08-01 - à ce jour — Service petit déjeuner
2024-09-01 - 2025-04-30 — Conseillère de voyage
2023-05-01 - 2023-11-30 — Hôtesse de caisse
2023-01-01 - 2023-04-30 — Assistante administrative
2022-02-01 - 2023-01-31 — Hôtesse de caisse
2021-02-01 - 2021-07-31 — Formatrice
2019-08-01 - 2020-06-30 — Formatrice
Stage Assistante de français

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Gestion administrative courante, Accueil téléphonique et physique, Suivi et mise à jour des dossiers, Organisation et planification, Maîtrise des outils bureautiques, Respect des procédures et des délais, Pack office, Canva

Permis

Permis B

Loisirs

Théâtre, Voyages (Portugal, Espagne, Italie, Grèce, Malte, Bulgarie, Turquie, Belgique, Sardaigne, Angleterre, Guadeloupe, Australie, États-Unis)

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