Assistante RH

77190 Dammarie-lès-Lys · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2606111256

Ma recherche

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

Formations

Bac — Lycée Frédéric Joliot Curie
Baccalauréat STMG (Sciences et Technologies du Management et de la Gestion) + option Ressources Humaines

Expériences professionnelles

Vendeuse en boulangerie
Gestion de la caisse et réassort des produits ; organisation et entretien de l'espace de vente.
Employé polyvalent
Accueil clientèle, prise de commandes et service rapide ; travail en équipe dans un environnement dynamique.
Assistante RH / PME
Suivi administratif des salariés ; établissement de factures et devis ; relation et échanges avec les clients ; gestion et mise à jour des dossiers ; travail en équipe et organisation des tâches administratives ; accueil de la clientèle (physique et téléphonique) ; traitement des demandes des salariés et des clients.
Agent de tri logistique
Tri et traitement des colis (scannage, étiquetage, rangement dans les cartons) ; préparation et organisation des commandes pour expédition ; respect des procédures et des délais.
Assistante de direction
Gestion des appels, mails et de l’accueil des clients ; organisation et suivi des dossiers administratifs ; planification des rendez-vous et gestion des agendas ; classement, archivage et saisie de documents administratifs.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Facturation et devis, Relation client et gestion des demandes, Organisation et gestion des priorités, Travail en équipe, Maîtrise de Word, Maîtrise d'Excel, Respect des délais et sens des responsabilités

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