Assistante administrative

77122 Monthyon · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2606151635

Ma recherche

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

Formations

12/2005 — Bac
Baccalauréat professionnel Secrétariat
12/1997 — CAP
Certificat d'Aptitude Professionnelle Sérigraphie

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Agent recenseur
01/2005 - à ce jour — Adjointe administrative
01/2001 - 12/2005 — Vendeuse / Hôtesse de caisse
01/1997 - 12/1999 — Hôtesse d'accueil
01/1997 - 12/2002 — Hôtesse d'accueil
01/1995 - 12/1997 — Préparatrice de commandes
Sérigraphiste (Apprentie)

Atouts

Accueil du public (physique et téléphonique), Organisation de réunions, Planification des rendez vous, Prise en charge du courrier, Rédaction et mise en forme de documents, Préparation et suivi de dossiers simples ou complexes, Gestion et suivi des commandes, Autonomie, Polyvalente, Organisation, Qualité relationnelle, Discrétion, Esprit d'équipe, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

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