Assistante administrative

77550 Moissy Cramayel · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2606181141

Ma recherche

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

Formations

05/2026 — Bac +2 — Faculté des Métiers de l'Essonne
BTS Support Action Managériale
07/2022 — Bac — Lycée Léonard de Vinci
Baccalauréat professionnel AGORA
Bac
Baccalauréat général

Expériences professionnelles

08/2024 - à ce jour — Assistante de département
Assistante administrative et comptable en alternance. Coordination de réunions, gestion des communications, suivi administratif des dossiers du département.
09/2023 - 02/2024 — Assistante administrative et comptable
Gestion administrative, saisie et vérification de données, classement et archivage des documents, organisation de réunions.
07/2023 - 08/2023 — Agent d'entretien
Entretien et nettoyage des locaux, respect des consignes d'hygiène et de sécurité.
03/2023 - 03/2023 — Secrétaire
Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier et des appels, organisation de dossiers administratifs.
11/2022 - 12/2022 — Employée polyvalente
Accueil et information des clients, encaissement, gestion de la caisse, suivi des stocks, création de contenus visuels (Canva).

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Pack Office (Word, Excel), Canva, Organisation et gestion des priorités, Rigueur, Travail en équipe, Autonomie, Gestion administrative et suivi de dossiers, Accueil physique et téléphonique

Permis

Permis B

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