Assistante administrative

51100 Reims · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2607150930

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2024-12-31 — CAP — CNFDI
Diplôme d’Assistante Administrative
2021-12-31 — LYCÉE SIMONE VEIL
Mention complémentaire Aide à domicile
2020-12-31 — CAP — LYCÉE SIMONE VEIL
CAP Assistante technique en milieu familial et collectif
2019-12-31
Diplôme national du Brevet

Expériences professionnelles

2021-01-01 - 2021-12-31 — Mention complémentaire Aide à domicile
2020-01-01 - 2020-12-31 — CAP Assistante technique en milieu familial et collectif
2019-01-01 - 2019-12-31 — Diplôme national du Brevet
2019-01-01 - 2019-12-31 — Assistante Administrative
Surveillante scolaire
Agent de cuisine collective
Agent de Service Hospitalier
Aide à domicile
Commerciale Terrain
Employée Libre-Service

Atouts

Utiliser les logiciels de bureautique, Utiliser les outils internes de l’entreprise, Effectuer un accueil physique et téléphonique, Gérer le standard, Gérer les dossiers administratifs, Trier le courrier, Respect des consignes d'hygiène et de sécurité, Travail en équipe, Bon relationnel, Dynamique, Souriante, Ponctuelle, Capacité d'écoute, Capacité d'adaptation

Permis

Permis B

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