# Assistante administrative

Né(e) en 1998 · 56910 Pluméliau-Bieuzy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2607201726

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

## Formations

12/2018 — CNFDI
Coach en décoration et home staging
12/2015 — CAP
CAP SMR (services en milieux ruraux)

## Expériences professionnelles

06/2023 - 12/2023 — Auto  entrepreneuse – Communication & relation client / Gestion administrative quotidienne
Élaboration de devis et factures, suivi et gestion de la relation client, organisation et coordination de projets, gestion des priorités et des délais, communication digitale.
09/2022 - 05/2023 — Employée polyvalente
Accueil, conseil et encaissement clients, service au bar (boissons, FDJ, tabac), service au rayon boulangerie et boucherie, mise en rayon et gestion des stocks.
06/2018 - 10/2020 — St gérant
Gestion d’une association locale, coordination d’activités, suivi administratif et relation client.

## Atouts

Organisation, Communication digitale, Gestion administrative, Relation clientèle, Organisation et planification, Word, Excel, Outlook, Élaboration de devis et factures, Polyvalence, Autonomie, Travail en équipe, Capacité d'adaptation, Respect des procédures

## Loisirs

Voyages, Sport et danse

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