Assistante administrative

91720 MAISSE · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260723134433

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac +2 — École Pigier Paris
BTS Notariat
12/2020 — Bac +3 — Assas Melun
Licence de Droit (première année validée)
12/2018 — Bac — Lycée François Couperin Fontainebleau
Baccalauréat ES Section Européenne Anglais

Expériences professionnelles

05/2024 - à ce jour — Auto entrepreneuse – Prothésiste ongulaire

Création et gestion d'une clientèle ; réapprovisionnement des stocks ; prise de rendez vous ; conseil et fidélisation de la clientèle.

12/2023 - 02/2024 — Assistante administrative

Facturation ; gestion des stocks ; gestion des incidents post réparation ; gestion du personnel.

09/2021 - 07/2022 — Assistante notariale en alternance

Assistance auprès d'une clerc de notaire dans la constitution des dossiers de vente ; gestion du courrier ; rédaction ; accueil physique et téléphonique des clients ; classement et archivage des actes.

09/2020 - 08/2021 — Assistante notariale en alternance

Assistance à la constitution des dossiers de vente ; gestion du courrier ; rédaction ; accueil physique et téléphonique des clients ; classement et archivage des actes.

Clerc de notaire

Rédaction des actes et gestion complète des dossiers de vente ; classement et archivage des actes ; accueil physique et téléphonique des clients.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Rédaction, Organisation et instruction des dossiers, Gestion téléphonique, Sens du service client, Dynamisme, Esprit d'équipe

Permis

Permis B

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