Assistant Support à l'Action Managériale

62360 Saint Léonard · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2607280701

Ma recherche

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

Formations

09/2024 — Bac +2 — Lycée Mariette de Boulogne sur Mer
BTS SAM (Support à l’Action Managériale) – 1 I+2 æî–R †–æ—F– Â•
06/2024 — Bac — Lycée Giraux Sannier de Saint Martin Boulogne
Baccalauréat professionnel AGOrA (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités)
06/2021 — Collège Paul Éluard de Saint Étienne Au Mont
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

Assistante administrative
Gestion de l’impression des certificats d’immatriculation et des cartes grises de camions, ainsi que des commandes de fournitures de bureau.
Assistante de centre d’appels
Accueil, gestion du standard téléphonique, vérification du badgeage des salariés, numérisation de documents administratifs (impôts, actes, dossiers salariés, BAC, CAP).
Assistante commerciale (stage)
Gestion des appels téléphoniques et du suivi client.
Assistante administrative
Gestion des appels téléphoniques, accueil des usagers, création de livrets et actes de mariage, préparation de commandes de repas à domicile pour les personnes âgées.
Chargée de projet – mobilisation femmes victimes de violences
Gestion d’organisation de 2 jours de mobilisation : réunion avec le directeur, activités sportives, préparation et distribution des repas, activités bien être, spectacles de sensibilisation.

Langues

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

Atouts

Esprit d'équipe, Bon sens du relationnel, Capacité à accueillir les gens, Organisée et sérieuse, Souriante

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Passer du temps en famille

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