Assistante administrative / Opératrice de saisie

Né(e) en 1994 · 60500 Vineuil-Saint-Firmin · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2607312232

Ma recherche

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

Formations

Bac — Les Jacobins
Bac professionnel : Métier de la relation aux clients et aux usagers

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2026 — Opératrice de saisie
Saisie de données, numérisation et archivage numérique, traitement des e mails, prise de rendez vous, gestion du courrier.
01/2019 - 12/2021 — Opératrice d'attraction
Gestion de l'attraction, accueil des visiteurs, suivi des consignes de sécurité.
01/2015 - 12/2018 — Agent d'accueil export
Accueil physique et téléphonique, traitement des e mails, suivi des procédures, gestion du courrier.
01/2015 - 12/2016 — Adjoint animation – Village des enfants
Assistance à l'animation d'activités périscolaires.
01/2014 - 12/2015 — Animatrice
Accueil physique et téléphonique, animation d'activités auprès des résidents.
01/2009 - 12/2012 — Atsem – École maternelle
Accompagnement pédagogique des enfants, surveillance, activités d'éveil.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Traitement des e mails, Rigueur dans le suivi des procédures, Autonomie, Esprit d'équipe, Adaptabilité au changement, Polyvalence dans les tâches, Numérisation et archivage numérique, Sens de l'organisation, Prise de rendez vous, gestion du courrier, Ediis CRM – Chantilly

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Lecture, Formation Anglais B1

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