Assistante administrative

45330 Malesherbes · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608011053

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2021-12-31 — Concept Formation
Formation Conseil en Gestion Administrative
2017-12-31 — Bac — Lycée Jean Monnet
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration
2016-12-31 — CAP — Lycée Jean Monnet
Brevet d'Études Professionnelles Gestion Administration

Expériences professionnelles

2024-08-01 - 2024-09-30 — Concierge
2023-09-01 - 2024-05-31 — Hôtesse d'accueil
Préparation des cours/examens, gestion appels/mails.
2021-08-01 - 2021-08-31 — Hôtesse d'accueil
Réception colis, transferts d'appels externes.
2021-07-01 - 2021-07-31 — Hôtesse d'accueil
Gestion d'appels, du courrier.
2020-02-01 - 2020-10-31 — Conseillère de vente
Conseiller un client - Rangement des stocks.
2019-08-01 - 2019-10-31 — Conseillère de vente
Fidélisation du client - Réception des colis.
2019-04-01 - 2019-06-30 — Conseillère de vente (Intérim)
Ouverture et fermeture du magasin - Merchandising.
2016-05-01 - 2016-07-31 — Assistante administrative (Bureau des marchés – stage)
Assister aux réunions – mise à jour Planning du personnel.
2016-05-01 - 2016-07-31 — Assistante administrative (Bureau des élèves – stage)
Accueil téléphonique des parents – Préparer les conseils de classe.
2016-01-01 - 2016-02-29 — Assistante RH (Bureau des carrières – stage)
Gestion et suivi des dossiers du personnel.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Intermédiaire)

Atouts

Sens du relationnel, Sens de l'organisation, Autonome, Rigueur, Travail d'équipe, Pack Office, Navigation Internet, Réseaux sociaux

Permis

Permis B

Loisirs

Choriste gospel – participation à des événements (3 /ans)

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