Assistante administrative

Né(e) en 2002 · 59540 Caudry · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260806164315

Ma recherche

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

Formations

2025-12-31 — AFEC de Lille
Titre professionnel d'Assistante Administrative
2022-12-31 — Bac +2
BTS MHR (Management en Hôtellerie Restauration)
2020-12-31 — Bac — Lycée Jessé de Forest d'Avesnes-sur-Helpe
Baccalauréat STHR (Science technologique de l'Hôtellerie Restauration)

Expériences professionnelles

2024-12-01 - 2025-08-31 — Assistante administrative
2024-03-01 - 2024-12-31 — Apprentie Assistante administrative
2023-10-01 - 2024-03-31 — Diverses missions d'intérim
2023-05-01 - 2023-10-31 — Commis de cuisine
2022-12-01 - 2023-05-31 — Service
2022-07-01 - 2022-12-31 — Commis de cuisine

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Intermédiaire), Allemand (Intermédiaire)

Atouts

Gestion du calendrier, Gestion des appels, des emails et correspondance, Classement, archivage et gestion des documents physiques et électroniques, Rédaction de documents professionnels, Commande et gestion des stocks de fournitures de bureau, Accueil physique, Soutien aux équipes et managers, Pointage hebdomadaire des salariés, suivi des congés et absences, dossiers du personnel, Collaboration avec le service comptable pour les opérations de recouvrement, Polyvalence, Organisation, Communication, Discrétion et confidentialité, Sens du service, Esprit d'équipe, Rigueur

Permis

Permis B

Loisirs

Films et séries, Activités manuelles, Organisation d'évènements, Lecture

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