Assistante Administrative

95400 Villiers-le-Bel · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608180811

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 — INSFP
Technicien Supérieur Gestion Ressources Humaines

Expériences professionnelles

2025-06-01 - à ce jour — Assistante Administrative Copropriété
2021-12-01 - 2021-12-31 — Assistante Administrative
2020-09-01 - 2021-10-31 — Assistante Administrative
2019-09-01 - 2019-11-30 — Assistante Administrative
2010-01-01 - 2016-12-31 — Inspecteur de Trésor
2007-01-01 - 2009-12-31 — Assistante Administrative

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Word, Excel, Ikos, Sharepoint, GED, Outlook, Zoom, Gestion de sinistres, Gestion de tableaux de bord, Rigueur, Discrétion, Très bon relationnel, Diplomatie, Souriante, Polyvalence, Sens des priorités

Permis

Permis B

Loisirs

Suivre les actualités, Cuisine, Voyages

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