Assistante Administrative

92500 Rueil-Malmaison · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2608201717

Ma recherche

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

Formations

Bac — CNED
Baccalauréat Général
Bac +3 — Université Paris Nanterre
Licence 1 LLCE Anglais - Niveau 1

Expériences professionnelles

01/2026 - 03/2026 — Équipière polyvalente
Accueil clients, prise des commandes et encaissements, préparation en cuisine, service en salle et au comptoir.
12/2024 - à ce jour — Baby sitter
Prise en charge des enfants, aide à la prise des repas, jeux ludiques, veille au bien être et à la sécurité.

Langues

Français (maternelle), Anglais (maternelle)

Atouts

Maîtrise de Word, Maîtrise de Excel, Maîtrise de PowerPoint, Accueil et relation clients, Suivi administratif, À l'écoute, Sens de la diplomatie, Empathie, Discrétion, Autonomie

Loisirs

Chant, Lecture, Danse, Pâtisserie

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