Assistante administrative

Né(e) en 2003 · 94500 Champigny-sur-Marne · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2608241706

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration (Mention Bien)

Expériences professionnelles

05/2024 - 04/2026 — Administration des ventes région IDF (CDD)
Participation à la migration des données vers Workday, gestion des commandes clients et des demandes d’achats, suivi du matériel, facturation, création et mise à jour des comptes clients, rédaction et suivi des avenants contractuels, suivi des temps de fonctionnement (TFF), traitement des demandes clients et gestion des dossiers administratifs.
10/2023 - 12/2023 — Agente administrative contractuelle (CDD)
Archivage et classement de dossiers, numérisation et traitement de documents, saisie de données fiscales sur tableur, accueil et orientation des usagers.
01/2022 - 02/2022 — Agente administrative (stage)

Langues

Français (maternelle), Anglais (moyen), Espagnol (moyen)

Atouts

Capacité d'adaptation, Organisation, Autonome, Rigoureuse, Curieuse, Pack Office (Excel, Word), Google Drive, Workday, Maximo (GMAO), Divalto, Saisie de données / numérisation

Loisirs

Cinéma, Dessins, Voyages

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