Assistante administrative polyvalente

94500 Champigny-sur-Marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609011354

Ma recherche

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

Formations

2026-03-31 — Bac +5 — COS
Titre en conception numérique
2021-12-31 — Bac +3 — Next Formation
Titre d'Assistant de Direction
2010-12-31 — Bac — Ecole INFA
Diplôme d'État d'Aide Médico Psychologique
2007-12-31 — Bac +2 — ISIFA
BTS Assistant de Direction
2002-12-31 — Bac — Lycée Marx Dormoy
BAC STT ACC

Expériences professionnelles

2025-03-01 - 2026-03-31 — Chargée de projet Développement numérique
Refonte intégrale du site web (identité de la marque, expérience utilisateur) via Figma et WordPress.
2022-12-01 - 2024-06-30 — Gestionnaire back office IT
Gestion des tickets IT de premier niveau liés à la téléphonie mobile, suivi de dossiers via tableaux Excel, automatisation de fichiers, mise à jour de bases de données, logistique et expédition de matériel.
2022-05-01 - 2022-09-30 — Assistante administrative
Saisie informatique, mise à jour de documents, classement, archivage, optimisation de fichiers Word/Excel, création de contenus sur LinkedIn.
2022-01-01 - 2022-03-31 — Assistante de Direction du Maire
Rédaction et traitement de courriers et courriels, gestion d'agenda, vérification des parapheurs, saisie informatique.
2008-01-01 - 2020-12-31 — Accompagnante socio éducative
Accompagnement de publics variés dont publics vulnérables, suivi de dossiers, rédaction de comptes rendus, travail en équipe pluridisciplinaire.
2002-01-01 - 2004-12-31 — Agent de saisie informatique et de tri
Tri et traitement du courrier, saisie informatique, respect des procédures et des délais.

Langues

Français (Langue maternelle), Portugais (Courant), Anglais (Courant)

Atouts

Pack Office (PowerPoint, Word, Excel avancé), WordPress, Saisie informatique (69 mots/min), Rédaction de courriers et courriels, Mise à jour de bases de données et tableaux de suivi, Suivi de dossiers administratifs, Tri, classement et archivage, Respect des procédures, Autonomie, Rigueur

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Crochet et couture, Randonnée

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