Assistant administratif

Né(e) en 2005 · 02200 Soissons · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2609061240

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat Technologique
Bac +2
Brevet de Technicien Supérieur à l'Action Managériale RH

Expériences professionnelles

01/2025 - 06/2025 — Stage Assistant en agence de marketing digital
Saisie et mise à jour de base de données, création de campagnes d'email, gestion de projets digitaux.
01/2024 - 06/2024 — Stage Assistant marketing
Suivi des données & reporting, assistance aux équipes marketing.
01/2023 - 06/2023 — Stage chargé de Communication et administration
Accueil secrétariat, gestion des réseaux sociaux, création d'événements (repas, fêtes...), gestion des contrats salariés.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Assistant administratif, Prospection commerciale, Secrétariat & Saisie, Analyse et définition de stratégie, Accueil & Relation client, Gestion de projet, Bureautique, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Création de concepts visuels, Logiciels de création graphique, Standard téléphonique

Loisirs

Sport, Voyage, Cinéma, Musique, Réseaux sociaux

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