Assistante administrative

69000 Lyon · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609081432

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

Bac — Lycée Benoit Charvet
Bac Pro Service Accueil Assistante

Expériences professionnelles

06/2026 - 08/2026 — Assistante transport
Suivi et gestion des opérations de transport, organisation et coordination des livraisons, suivi des commandes et des expéditions
06/2025 - 02/2026 — Assistante d’accueil
Gestion locative, traitement des demandes et coordination interne
01/2025 - 03/2025 — Assistante d’accueil
Accueil du public, gestion des demandes administratives
01/2023 - 12/2024 — Assistante administrative
Suivi administratif, gestion des fournisseurs, mise à jour des données
01/2021 - 12/2022 — Assistante administrative
Traitement administratif et suivi des données internes
01/2020 - 12/2021 — Assistante administrative
Gestion de dossiers, saisie administrative et relances téléphoniques
01/2018 - 12/2018 — Assistante administrative
Suivi de production, gestion client/fournisseur, accueil physique et téléphonique professionnel, gestion complète de dossiers administratifs, suivi et gestion des opérations de transport, coordination interne, organisation et coordination des livraisons, facturation et suivi administratif, classement, archivage, rédaction de courriers et documents officiels

Atouts

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook), Sens de l'organisation, Rigueur, Autonomie, Gestion des priorités, Respect des délais, Aisance relationnelle, Sens du service, Gestion de dossiers, Coordination interne

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