Assistante Administrative

60570 Andeville · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609082152

Ma recherche

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

Formations

12/2016
Secrétaire Médicale
12/2009 — Bac
Baccalauréat Professionnel Secrétariat
12/2008 — CAP
Brevet des Études Professionnelles Comptabilité
12/2007 — CAP
Brevet des Études Professionnelles Secrétariat

Expériences professionnelles

Secrétaire Juridique
Hôtesse d'Accueil
Hôtesse d'Accueil Anglais
Secrétaire Administrative
Hôtesse d'Accueil
Hôtesse d'Accueil
Chargée des recouvrements
Chargée des plannings
Secrétaire Médicale
Hôtesse d'Accueil
Secrétaire d'accueil
Assistante d'agence

Atouts

Accueil & Relations Clients, Administration (gestion de dossiers, archivage, classement, numérisation), Organisation & Coordination (plannings, programmation, gestion des interventions, réunions), Support Opérationnel (ouverture/fermeture d'agence, suivi colis, visites d'établissement, remplacement & déplacements), Outils & Recherches (INSEE, Société.com, rédaction et suivi administratif), Polyvalence

Permis

Permis B

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