Assistante administrative

91550 Paray Vieille Poste · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260910162139

Ma recherche

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

Formations

12/2026 — Bac +2 — Lycée Guillaume Apollinaire
BTS Gestion de la PME
12/2024 — Bac +3 — Université de Paris Est Créteil (UPEC)
Licence LLCER – Espagnol
12/2023 — Bac — Lycée Marcel Pagnol
Baccalauréat STMG – Option Ressources Humaines

Expériences professionnelles

01/2026 - 04/2026 — Stagiaire – Prévention des risques en santé et sécurité au travail
Mise à jour du DUERP, création d’affichages de sensibilisation aux EPI, organisation et suivi de formations CACES, classement et archivage de documents et factures, utilisation de SAP et Excel, participation à la gestion documentaire.
05/2025 - 07/2025 — Stagiaire en gestion / administration
Participation aux tâches administratives, classement et gestion de documents, utilisation d’outils informatiques et de gestion, suivi de l’activité de l’entreprise, communication avec les interlocuteurs.

Langues

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

Atouts

Organisation, Rigueur, Autonomie, Polyvalence, Esprit d’équipe, Communication, Microsoft Excel, Microsoft Word, SAP

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Musées, Musique

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