Chargée de missions administratives

1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260915103246

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2023-04-01 - 2023-08-31 — Assistante Polyvalente

Accueillir, renseigner et informer les candidats, assurer le recrutement des futurs étudiants, gérer la facturation et le budget de l’entreprise.

2023-01-01 - 2023-04-30 — Employée de bureau

Accueil des visiteurs, saisie informatique, gestion du planning et de la facturation.

2020-09-01 - 2022-07-31 — Chargée de clientèle en alternance

Identification des besoins des clients et mise en place d'un accompagnement personnalisé.

2019-09-01 - 2020-07-31 — Chargée de clientèle et caissière

2017-11-01 - 2019-07-31 — Employée polyvalente

2017-03-01 - 2017-06-30 — Chargée de clientèle et caissière

Serveuse, Barista, Caissière

Relation client, polyvalente.

Chargée de missions administratives

Éditer les feuilles d’émergements, faire le retour aux tuteurs des étudiants, répondre aux mails des prestataires, des étudiants, des tuteurs, rédiger les contrats de travail des futurs salariés, traiter les dossiers d’inscriptions des étudiants, relancer les étudiants pour les pièces manquantes.

Atouts

Gestion administrative, Saisie informatique, Relation client, Gestion de la facturation, Gestion des absences, Recrutement, Organisation, Polyvalence, Sens de l’écoute, Esprit d’équipe, Rigueur, Ponctualité

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