Assistant administratif

77290 Mitry-Mory · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2609151700

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — Bac +3 — CFA CNAM, Saint Denis
Licence professionnelle – Management des organisations
12/2024 — Bac +2 — Lycée Voilaume, Aulnay sous Bois
BTS Gestion de la PME
12/2022 — Bac — Lycée Honoré de Balzac, Mitry Mory
Baccalauréat STMG – Marketing

Expériences professionnelles

01/2026 - 03/2026 — Agent administratif
Traitement quotidien d'environ 80 courriers entrants et sortants, gestion administrative du service des impôts des entreprises, suivi et mise à jour d'un portefeuille de plus de 20 dossiers d'entreprises, classement et archivage de documents, saisie et vérification de données dans les outils informatiques internes.
11/2024 - 07/2025 — Animateur enfants
Encadrement de groupes d'une dizaine d'enfants à l'aéroport de Roissy-Charles-de-Gaulle, communication claire adaptée au public, gestion de situations imprévues avec calme, organisation d'activités et respect des consignes.
02/2024 - 03/2024 — Assistant administratif RH
Accueil téléphonique d'une dizaine d'appels par jour, traitement d'une vingtaine de candidatures et dossiers salariés, pré sélection de candidatures et prise de rendez vous, saisie de données et mise à jour des outils internes (Pack Office), rédaction et envoi de courriers professionnels.

Atouts

Gestion et suivi administratif, Polyvalence, Esprit d'équipe, Écoute active, Bonne communication orale, Recueil et saisie d'informations, Gestion des demandes et réclamations, Archivage et classement de dossiers, Pack Office (Excel), Pack Office (Word), Pack Office (Outlook), Respect des procédures et des objectifs

Permis

Permis B

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