Assistante Administrative & d'Accueil

93600 Aulnay-sous-Bois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260917153152

Ma recherche

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

Formations

2004-12-31 — CAP — Lycée Simone Weil, Pantin
BEP Vente Action Marchande

Expériences professionnelles

2020-03-01 - 2026-07-31 — Assistante Travaux
Commandes de matériel, constitution des dossiers administratifs, gestion des sous traitants, facturation situation travaux, gestion du DOE, gestion des appels et mails, gestion du courrier.
2017-09-01 - 2020-03-31 — Secrétaire médicale
Accueil physique et téléphonique, gestion de l'agenda, information des patients, création et tenue des dossiers patients, frappe de documents, gestion du courrier et des e mails.
2015-09-01 - 2017-08-31 — Agent de service hospitalier
Bionettoyage des blocs opératoires, désinfection entre deux opérations, nettoyage de fin de programme, évacuation des déchets et du linge, approvisionnement des consommables, gestion des instruments souillés.
2011-10-01 - 2015-08-31 — Préparatrice de commandes
Picking, contrôle de conformité, emballage et conditionnement, réception des marchandises, inventaire.
2005-01-01 - 2011-12-31 — Ambassadrice de marque / Démonstratrice & Vendeuse en prêt à porter
Gestion autonome de corners et stands de grandes marques, accueil et conseil haut de gamme, mise en valeur des produits, étiquetage, gestion des soldes, inventaires et approvisionnements.

Atouts

Accueil physique & téléphonique, Gestion des flux & dossiers, Secrétariat de premier niveau, Facturation & encaissement, Excellente présentation et expression orale, Ponctualité, rigueur et discrétion professionnelle, Sens des priorités et esprit d'équipe, Secret professionnel, Outlook, Excel, Word, BATAPPLI (logiciel BTP)

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