Assistante administrative

5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260917173115

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — Bac +2 — Université de Tremblay en France
DUT Gestion Administration des Entreprises
12/2022 — Centre de formation AVLIS
Secrétaire médicale et assistante de direction
CAP
CAP Soleil Énergie
Bac
Baccalauréat Vente
CAP
BEP Vente

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2022 — Secrétaire médicale

Gestion administrative, gestion des rendez vous et plannings opératoires, suivi médical et coordination, prise en charge et accueil du patient.

01/2019 - 12/2021 — Chargée d’assistante administrative – financement et support technique

Prise en charge et suivi des dossiers clients, gestion des décaissements de fonds, contrôle qualité, rédaction de courriers.

01/2017 - 12/2019 — Gestionnaire locatif

Gestion de l’administration locative, réception des loyers, gestion des portefeuilles clients.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Sens de l’organisation, Relationnel, Gestion du stress, Rigueur, Autonomie, Polyvalence, Travail en équipe, Prise d’initiative, Gestion administrative, Gestion des rendez vous et plannings, Suivi médical et coordination, Accueil du patient, Gestion locative, Réception des loyers, Gestion de portefeuille client, Gestion de dossiers clients, Contrôle qualité, Rédaction de courriers, Préparation d’audit énergétique

Loisirs

Cinéma, Cuisine, Bénévolat

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