# Assistante Administrative

Né(e) en 1988 · 93130 Noisy-le-Sec · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260918093149

## Ma recherche

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

## Formations

Bac — Lycée Joseph Pernock - Le Lorrain
Baccalauréat Professionnel Métiers du Secrétariat
Bac +2 — IESCA Fort-de-France
Brevet Technicien Supérieur Assistant de Gestion PME/PMI

## Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — Assistante administrative
Accompagne les comptables dans la gestion des dossiers et des documents, assure le lien avec les clients, organise les tâches administratives et la relance clients.
09/2022 - 09/2022 — Assistante Administrative (Intérim)
Assure le suivi des fournisseurs, organise les plannings et veille au respect des procédures internes. Sert de liaison entre l’équipe en cuisine et la direction.
12/2020 - 03/2021 — Agent d’accueil
Accueille, oriente et informe les visiteurs ou clients, effectue des tâches administratives simples et veille à offrir une image professionnelle de l’établissement.

## Atouts

Maîtrise du suivi administratif et organisation quotidienne, Gestion des dossiers, archivage et traitement des demandes, Coordination interne, prise de rendez  vous et préparation de documents, Créative, Capacité d'adaptation, Autonome, Esprit d'équipe, Réactive

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