Agent administratif

91130 Ris-Orangis · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260918093205

Ma recherche

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

Formations

12/2019 — CAP
Agent de médiation information et service (CAP/BEP)
12/2013 — Bac
BAC PRO Secrétariat

Expériences professionnelles

11/2024 - 08/2025 — Secrétaire de direction
09/2024 - 11/2024 — Secrétariat des élèves
03/2024 - 07/2024 — Secrétaire de direction
02/2023 - 12/2023 — Gestionnaire de bourses
02/2022 - 06/2022 — Aide administrative
07/2020 - 08/2020 — Agent administratif
Gestion du courrier/mail, méthodes de classement et archivage, modalités d'accueil, prise de rendez vous téléphonique, procédures d'appel d'offres, utilisation d'outils bureautiques, utilisation de standard téléphonique.
01/2015 - 09/2015 — Secrétaire polyvalente

Langues

Arabe (courant), Français (maternelle)

Atouts

Esprit d'équipe, Être à l'écoute, faire preuve d'empathie, Être force de proposition, Faire preuve d'autonomie, Accueillir, orienter, renseigner un public, Gestion des agendas et planification des rendez vous, Gestion administrative du courrier

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage (randonnée, excursions)

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