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 : Bâtiment

Formations

2019-12-31 — CAP
Agent de médiation information et service (CAP/BEP)
2013-12-31 — Bac
BAC PRO Secrétariat

Expériences professionnelles

2024-11-01 - 2025-08-31 — Secrétaire de direction
2024-09-01 - 2024-11-30 — Secrétariat des élèves
2024-03-01 - 2024-07-31 — Secrétaire de direction
2023-02-01 - 2023-12-31 — Gestionnaire de bourses
2022-02-01 - 2022-06-30 — Aide administrative
2020-07-01 - 2020-08-31 — 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.
2015-01-01 - 2015-09-30 — Secrétaire polyvalente

Langues

Arabe (Courant), Français (Langue 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.