Assistante Administrative

60600 Breuil-le-Vert · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609201330

Ma recherche

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

Formations

01/2025
Formation assistante maternelle
10/2024
Premiers secours
06/2012 — CAP — Lycée professionnel ROBERVAL
Secrétariat (BEP)
06/2010 — CAP — Lycée privé St Vincent de Paul
Sanitaire et Sociale (BEP)
06/2008 — CFA Compiègne / Salon Dan Coiffure – Betz
CFG Coiffure (alternance)

Expériences professionnelles

03/2026 - à ce jour — Assistante Administrative

Gestion des stocks de matière première, création de bonde fabrication, saisie des consommations, aide à la filtration de parfum, mise en place de mode opératoire, transfert physique et informatique des différents composants, gestion envoi témoin client.

10/2018 - 10/2025 — Secrétaire standardiste

Accueil physique et téléphonique, archivage et tri, rédaction de courriers et mails, gestion des boîtes mail personnelles et générales, mise en dossier achat/vente et succession, polyvalence.

12/2013 - 12/2016 — Secrétaire

Accueil physique et téléphonique, gestion des boîtes mail générales, gestion du planning des agents de sécurité, mise en place des agents, gestion des stocks et achats de vêtements, archivage et tri des dossiers, recrutement d'agents, polyvalence.

09/2012 - 10/2013 — Hôtesse de caisse

07/2011 - 08/2012 — Employée

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Microsoft Office, Canva, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Maitrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

Permis

Permis B

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