Assistante administrative / de gestion

Né(e) en 2002 · 95200 Sarcelles · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2609241347

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +2 — Campus HEP IGEFI - Paris La Défense
BTS Gestion PME (GPME)
12/2021 — Bac — Lycée Jean Jacques Rousseau
Baccalauréat ST2S

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — Assistante de gestion / administrative (alternance)
Relance de factures impayées, gestion du standard téléphonique, saisie comptable.
01/2022 - 12/2024 — Hôtesse d’accueil (CDD)
Accueil des clients, gestion du standard téléphonique.
01/2019 - 12/2020 — Assistante administrative (alternance)
Tri du courrier, préparation et envoi de colis, classement et archivage de documents.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Pack Office (Word, Excel, Outlook), Sage Coala, Gestion des bases de données, Sens de l’organisation, Bonne rédaction, Accueil du public, Capacité d’adaptation, Gestion du personnel, Polyvalence

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Voyage, Lecture

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