Assistante administrative

93240 Stains · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2609241501

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac +2 — CFM Campus Formations & Métiers
BTS assistant de gestion de la PME PMI
07/2019 — Bac — Lycée Léonard de Vinci
Baccalauréat professionnel gestion administrative

Expériences professionnelles

11/2023 - 12/2025 — CDI – Assistante administrative
Saisie des commandes clients et gestion des mails, envoi des commandes aux sous traitants, interface ponctuelle avec le client.
07/2023 - 08/2023 — Intérim – Assistante frais
Traitement des notes de frais, gestion des cartes grises, gestion des demandes d’avances des consultants.
06/2022 - 06/2023 — Apprentie – Assistante administrative
Suivi des formations, prospections téléphoniques, réclamations clients.
12/2019 - 02/2020 — CDI – Assistante manager
Gestion d’agenda, organisation des déplacements.
11/2018 - 12/2018 — Apprentie – Assistante juridique
Prise de rendez vous, participation aux audiences, préparation des dossiers.
05/2018 - 06/2018 — Stagiaire – Assistante de direction
Traitement des livraisons et facturations, passation des commandes.
05/2017 - 06/2017 — Stagiaire – Agent de Mairie
Gestion du guichet unique, archivage des CNI / passeports.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Pack Office, Microsoft Teams, SAP, Slack, Outlook, 4PS Construct, Consuel, Qualigaz Evonia, Pandopia, Gestion du temps, Adaptation rapide, À l’écoute

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage – USA, Jobber, Apprentie piano, Lecture, TikTok, Snapchat, LinkedIn

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