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 : Bâtiment

Formations

2023-12-31 — Bac +2 — CFM Campus Formations & Métiers
BTS assistant de gestion de la PME PMI
2019-07-31 — Bac — Lycée Léonard de Vinci
Baccalauréat professionnel gestion administrative

Expériences professionnelles

2023-11-01 - 2025-12-31 — CDI – Assistante administrative
Saisie des commandes clients et gestion des mails, envoi des commandes aux sous traitants, interface ponctuelle avec le client.
2023-07-01 - 2023-08-31 — Intérim – Assistante frais
Traitement des notes de frais, gestion des cartes grises, gestion des demandes d’avances des consultants.
2022-06-01 - 2023-06-30 — Apprentie – Assistante administrative
Suivi des formations, prospections téléphoniques, réclamations clients.
2019-12-01 - 2020-02-29 — CDI – Assistante manager
Gestion d’agenda, organisation des déplacements.
2018-11-01 - 2018-12-31 — Apprentie – Assistante juridique
Prise de rendez vous, participation aux audiences, préparation des dossiers.
2018-05-01 - 2018-06-30 — Stagiaire – Assistante de direction
Traitement des livraisons et facturations, passation des commandes.
2017-05-01 - 2017-06-30 — Stagiaire – Agent de Mairie
Gestion du guichet unique, archivage des CNI / passeports.

Langues

Français (Langue 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.