Gestionnaire administrative

93220 Gagny · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260926153049

Ma recherche

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

Formations

Bac — Lycée Edme Bouchardon Chaumont
Baccalauréat STMG Ressources Humaines
Bac +2 — IUT de Montreuil
DUT Information et communication des organisations
Bac +3 — STUDI
Bachelor Chargée de communication digitale

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2025 — Gestionnaire administrative
Gestion et suivi des projets et dossiers de communication, organisation et coordination des différentes étapes des projets, rédaction et mise en forme de documents et supports professionnels, gestion des échanges avec différents interlocuteurs et partenaires, suivi des demandes et respect des délais.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Pack Office, Canva, Excel, Word, Google Workspace, Gmail, Google Calendar, Outlook, Hubspot, Polyvalente, Esprit d’équipe, Rigoureuse et organisée, Autonome

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