# Assistante administrative

93150 Le Blanc-Mesnil · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609290931

## Ma recherche

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

## Formations

12/2015 — Bac — Lycée Jean Moulin
BAC pro Gestion Administration
12/2014 — Bac — Lycée Jean Moulin
BAC pro Secrétariat
12/2012 — CAP — Lycée Jean Moulin
BEP Carrières Sanitaires et Sociales

## Expériences professionnelles

12/2022 - 05/2023 — Agent d’accueil
Accueil physique et téléphonique des usagers ; Gestion et suivi administratif des dossiers.
04/2022 - 05/2022 — Opératrice de saisie administrative
Contrôle de conformité des données bancaires ; Saisie et traitement des informations clients.
01/2022 - 01/2022 — Secrétaire
Accueil et orientation des visiteurs ; Classement et suivi des dossiers administratifs.
11/2021 - 12/2021 — Secrétaire
Accueil des patients et gestion administrative ; Saisie et actualisation des dossiers patients.
06/2021 - 06/2021 — Assistante administrative
Numérisation, classement et archivage de pièces comptables ; Gestion des documents administratifs.
04/2017 - 04/2019 — Employée polyvalente
Accueil et conseil à la clientèle ; Gestion de caisse et organisation des rayons.

## Atouts

Gestion administrative et suivi de dossiers, Accueil physique et téléphonique, Saisie, contrôle et mise à jour de données, Classement, archivage et gestion documentaire, Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook), Organisation, Rigueur, Polyvalence

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