Assistante administrative

94190 Villeneuve-Saint-Georges · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2610010930

Ma recherche

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

Formations

06/2013 — Bac — Lycée Arago
Baccalauréat Comptabilité

Expériences professionnelles

10/2019 - à ce jour — Assistante commerciale et fidélisation

Conseiller, dépanner et assister les abonnés par téléphone ; gestion et fidélisation des abonnés ; réception d’appels entrants, réponses aux demandes de renseignements et remontée d’informations.

02/2019 - 10/2019 — Assistante administrative polyvalente

08/2017 - 01/2019 — Hôtesse d'accueil polyvalente

Réponse aux demandes de renseignement des visiteurs, orientation, filtrage des entrées, vérification des pièces d’identité, mise à jour du registre, délivrance des badges d’accès.

09/2015 - 08/2017 — Assistante d'éducatrice

10/2014 - 08/2015 — Hôtesse de caisse et d'accueil

Gestion du comptoir d'accueil, réception des clients, réponses aux sollicitations, orientation, opérations d'encaissement, édition de tickets et factures, enregistrement des bons de réduction et cartes de fidélité.

05/2013 - 07/2013 — Assistante comptable

Réalisation des factures.

11/2012 - 04/2013 — Assistante administrative

Traitement du courrier (envoi, réception, distribution), instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, saisie informatique, numérisation, classement et archivage.

Langues

Espagnol (courant), Anglais (courant)

Atouts

Gestion administrative, Sens de l'organisation, Aisance relationnelle, Réactivité, Autonomie

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