Assistante administrative

75018 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2610080313

Ma recherche

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

Formations

2026-12-31 — Bac +2 — CFA IMCP
BTS GPME
2024-12-31 — Bac — Lycée Edgar Quinet
BAC Métiers de l'Accueil (Mention Bien)
2021-12-31 — Collège la rose blanche
Brevet des collèges (Mention Assez Bien)

Expériences professionnelles

2024-09-01 - 2026-06-30 — Assistante administrative
2024-04-01 - 2024-04-30 — Poste Vauvenargues
2024-03-01 - 2024-03-31 — Assistante administrative
2023-12-01 - 2023-12-31 — Poste Vauvenargues
2023-11-01 - 2023-11-30 — Assistante administrative
2023-06-01 - 2023-06-30 — Gestion des rendez vous
2023-05-01 - 2023-05-31 — Assistante administrative
2022-12-01 - 2022-12-31 — Mairie
2022-11-01 - 2022-11-30 — Assistante administrative
2022-06-01 - 2022-06-30 — Préfecture
2022-05-01 - 2022-05-31 — Assistante administrative
2021-12-01 - 2021-12-31 — Mairie
2021-11-01 - 2021-11-30 — Assistante administrative

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Microsoft Word, Microsoft Excel, Gestion des appels téléphoniques, Gestion des e mails, Gestion de la caisse de vente, Gestion des stocks, Accueil, information et orientation des usagers, Traitement des demandes des usagers, Gestion des rendez vous

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