

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 : Batiment

Formations

12/2026 — Bac +2 — CFA IMCP

BTS GPME

12/2024 — Bac — Lycée Edgar Quinet

BAC Métiers de l'Accueil (Mention Bien)

12/2021 — Collège la rose blanche

Brevet des collèges (Mention Assez Bien)

Expériences professionnelles

09/2024 - 06/2026 — Assistante administrative

04/2024 - 04/2024 — Poste Vauvenargues

03/2024 - 03/2024 — Assistante administrative

12/2023 - 12/2023 — Poste Vauvenargues

11/2023 - 11/2023 — Assistante administrative

06/2023 - 06/2023 — Gestion des rendez vous

05/2023 - 05/2023 — Assistante administrative

12/2022 - 12/2022 — Mairie

11/2022 - 11/2022 — Assistante administrative

06/2022 - 06/2022 — Préfecture

05/2022 - 05/2022 — Assistante administrative

12/2021 - 12/2021 — Mairie

11/2021 - 11/2021 — Assistante administrative

Langues

Français (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.