Assistante administrative

94120 Fontenay-sous-Bois · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261020093353

Ma recherche

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

Formations

12/2027 — Bac
Baccalauréat STMG (candidat libre)
12/2018 — Collège Joliot Curie (94)
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

02/2026 - 10/2026 — Assistante administrative
Élaboration et gestion des devis et de la facturation clients. Création, classement et archivage des dossiers administratifs. Suivi des règlements et relance des clients. Rédaction et envoi de courriers professionnels et de rapports d’intervention.
10/2025 - 02/2026 — Télé enquêtrice
Réalisation d’enquêtes et de sondages par téléphone auprès de particuliers ou de professionnels. Administration de questionnaires et collecte des réponses. Saisie et mise à jour des informations recueillies dans une base de données. Respect des consignes d’enquête et des objectifs de qualité et de fiabilité des réponses.
09/2025 - 10/2025 — Secrétaire médicale
Accueil physique et téléphonique des patients. Gestion des rendez vous et tenue des agendas médicaux. Création, mise à jour et classement des dossiers patients. Rédaction, saisie et gestion des documents administratifs médicaux.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Devis, Classement/archivage de documents, Relance clients, Rédaction de courriers professionnels

Loisirs

Lecture, Cuisine, Écriture

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