Assistante administrative et d'accueil

Né(e) en 2006 · 93100 Montreuil · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 261020093416

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 — Institut F2i
BTS SAM (alternance) – interrompu
12/2025 — Bac +2 — Lycée Jean Moulin
BTS GPME (alternance) – interrompu
12/2024 — Bac — Lycée Jean Moulin
Baccalauréat professionnel métiers de la relation client Mention bien

Expériences professionnelles

01/2026 - 07/2026 — Assistante Administrative
Tri de dossiers, création de dossiers, mise à jour et suivi de tableaux (Excel), gestion et classement des documents administratifs, soutien administratif aux équipes.
10/2025 - 11/2025 — Hôtesse d'accueil et administrative (Intérim)
Gestion du courrier, accueil et orientation des visiteurs, gestion du logiciel de l'entreprise.
11/2024 - 07/2025 — Assistante Commerciale (Alternance)
Inventaire de l'entreprise, accueil des clients et réponse à leurs besoins, réalisation de bons de commande et devis.
08/2024 - 08/2024 — CDD
Préparation du packaging, réassort, accueil client, entretien.
01/2024 - 12/2025 — Garde d'enfants (particulier)
Garde d'enfants à domicile, inscription dans une agence.
11/2023 - 11/2023 — Stagiaire Hôtesse d'accueil
Accueil des patients, gestion des dossiers patients, gestion des appels standard, commande de taxis.
09/2023 - 09/2023 — Stagiaire Hôtesse d'accueil et chargée de marketing
Tri des archives, création des dossiers élèves, gestion du contenu sur les réseaux sociaux.
06/2023 - 06/2023 — Agent d'accueil
Accueil des usagers, distribution et tri du courrier, participation à la vie de la résidence.
05/2023 - 12/2023 — Stagiaire Secrétaire
Réception des appels, gestion des dossiers, réponse aux e mails.
12/2022 - 12/2022 — À la Mère de Famille
Réassort du stock, vérification du stock, préparation du packaging.
CDD – Vente (caisse)
Vente, réassort des produits, entretien.

Langues

Arabe (maternelle), Espagnol (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Canva, Gestion des réseaux sociaux, Rigoureuse, Organisée, À

l'aise en relation client

Loisirs

Voyager, Musique

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