Assistante Administrative

Né(e) en 2004 · 91130 Évry · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261026153041

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31 — Bac — Lycée Robert Doisneau
2nde métiers de la Relation Client

Expériences professionnelles

2025-04-01 - à ce jour — Assistante Administrative
Gestion administrative quotidienne, suivi des dossiers, gestion des appels téléphoniques et des courriels, rédaction et mise en forme des documents, classement, archivage, mise à jour des fichiers, suivi des demandes clients/fournisseurs, participation à la préparation des devis, factures et bons de commande.
2024-03-01 - 2024-11-30 — Conseiller de vente
2023-01-30 - 2023-02-18 — Conseiller de Vente (Stage)

Langues

Turc (Langue maternelle), Français (Notions), Anglais (Notions)

Atouts

Travail d’équipe, Sens de l’organisation, Sens de l’adaptation, Réactivité capacité d’adaptation

Loisirs

Sport, Voyage, Cuisine

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