Assistante administrative

91100 Corbeil-Essonnes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261029063216

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2027-12-31 — Bac +2 — Faculté des métiers d’evry
BTS Gestion de la PME (GPME)
2026-12-31 — Cned-Distanciel
Gestion de bases de données
2020-01-01 — Bac — Lycée Robert Doisneau
Baccalauréat STMG (spécialité ressources humaines)

Expériences professionnelles

2026-08-17 - 2026-10-20 — Assistante Administrative
Recrutement et conduite d'entretiens; Suivi comptable, paie et administratif; Création de tableaux de suivi
2026-01-05 - 2026-02-13 — Assistante de gestion
Gestion du courrier et des e-mails; Rédaction, mise en forme et classement de documents administratifs; Suivi et mise à jour des dossiers administratifs
2025-06-02 - 2025-07-14 — Assistante RH
Gestion administrative des dossiers du personnel; Rédaction et mise en forme de documents administratifs; Accueil téléphonique et physique des salariés et visiteurs
2024-11-01 - 2026-01-01 — Conseillère de vente
Accueil; Vente; Réassort; Stocks; conseil client; Encaissement
2024-07-01 - 2024-09-30 — Conseillère de vente beauté
Conseil client; Encaissement; Mise en valeur; Mise en beauté
2024-02-01 - 2024-05-31 — Employée de service
Mise en rayon; Caisse; Relation client; salle de sport/ fitness
2024-01-01 - 2024-01-31 — Conseillère de vente
Vente; Fidélisation; Merchandising; conseil client

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Organisation, Autonomie, Aisance relationnelle, Microsoft Office, Canva, Notion, PostgreSQL, Logiciels comptables

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage : Ibiza, Londres, Salle de sport / fitness, Lecture

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