

Assistante administrative

Corbeil-Essonne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 261029063216

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la France

Rémunération : à étudier

Secteur : Bâtiment

Formations

12/2027 — Bac +2 — Faculté des métiers d'Evry

BTS Gestion de la PME (GPME)

12/2026 — Cned-Distanciel

Gestion de bases de données

01/2020 — Bac — Lycée Robert Doisneau

Baccalauréat STMG (spécialité ressources humaines)

Expériences professionnelles

08/2026 - 10/2026 — Assistante Administrative

Recrutement et conduite d'entretiens; Suivi comptable, paie et administratif; Création de tableaux de suivi

01/2026 - 02/2026 — 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

06/2025 - 07/2025 — Assistante RH

Gestion administrative des dossiers du personnel; Rédaction et mise en forme de documents administratifs; Accueil téléphonique et physique des salariés et visiteurs

11/2024 - 01/2026 — Conseillère de vente

Accueil; Vente; Réassort; Stocks; conseil client; Encaissement

07/2024 - 09/2024 — Conseillère de vente beauté

Conseil client; Encaissement; Mise en valeur; Mise en beauté

02/2024 - 05/2024 — Employée de service

Mise en rayon; Caisse; Relation client; salle de sport/ fitness

01/2024 - 01/2024 — Conseillère de vente

Vente; Fidélisation; Merchandising; conseil client

Langues

Anglais (commerciale), Espagnol (commerciale)

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.