Assistante administrative

91090 Lisses · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2610301002

Ma recherche

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

Formations

CAP
Brevet des collèges
Bac
Bac professionnel : Gestion et Administration

Expériences professionnelles

07/2024 - 12/2024 — Assistante administrative

Accueil chauffeur, arrivée chauffeur, physique et informatique, agrafage documents chauffeur, saisie des commandes et des complets palettes, saisie des retours, contrôle informatique des tournées, départ physique et informatique des tournées, contrôle des palettes et saisie des palettes.

03/2023 - 11/2023 — Serveuse

Accueil client, service en salle, inventaire, mise en place de la salle.

08/2022 - 06/2024 — Assistante d'exploitation

Prise de rendez-vous (informatique et téléphonique), gestion planning et organisation des tournées, retour et contrôle des tournées (clôture informatique et administrative), scan tournée.

12/2021 - 12/2021 — Vendeuse

Mise en rayon, caisse, vendeuse polyvalente.

Langues

Français (maternelle), Anglais (bilingue)

Atouts

Microsoft Office, Word, Excel, Gestion des palettes, Planification des tournées, Service en salle, Mise en rayon

Permis

Permis B

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