Assistante administrative

77130 Montereau-Fault-Yonne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 261117081046

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Elite Campus
Certificat Secrétaire Médico-Sociale
12/2021 — Mamans Digitales
Certificat Community Manager
12/2013 — EFC
Certificat Secrétaire Comptable
12/2012 — Culture et Formation
Certificat Secrétaire Médico-Sociale
12/2002 — Bac — CAAG
BAC ES – Économique et Social

Expériences professionnelles

01/2026 - 04/2026 — Secrétaire administrative
10/2025 - 12/2025 — Secrétaire administrative
01/2024 - 05/2025 — Opératrice en téléassistance
12/2023 - 12/2023 — Assistante administrative
08/2021 - 02/2023 — Assistante funéraire
02/2020 - 12/2021 — Hôtesse d'accueil

Langues

Français (notions)

Atouts

Organisation, Rigueur, Réactivité, Flexibilité, Polyvalence, Adaptabilité, Gestion des priorités, Aisance relationnelle, Discrétion, Suivi administratif, Gestion de l'accueil, Accueil téléphonique, Gestion de la relation client, Gestion des litiges clients, Rédaction, Numérisation de documents, Archivage, Gestion du courrier, Gestion des e-mails, mettre en forme, Planifier et organiser les agendas, Suivre les devis, les factures, les bons de commandes, Mise à jour de bases de données

Permis

Permis B

Loisirs

Loisirs créatifs, voyage, puzzle, cuisine

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