ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Né(e) en 1985 · 97600 MAJICAVO · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1204061613

Ma recherche

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

Formations

2006
deuxième année d'aes (administration economique et sociale) l'université de tolbiac, spécialité étude sociale
2004
baccalauréat général, section es, option anglais lycée arago
2000
brevet des collèges collège guy flavien

Expériences professionnelles

Assistant / Assistante de gestion syndic immobilier

• du 10 juillet 28 gtm bâtiment idf 2 comme aide aux tâches administratives sur un chantier livraisons acquéreurs, classements des documents et courriers, sur ordinateurs, avec le logiciel lotus, sur la base des données dymadoc (spécifique la société gtm),et dans des classeurs pour une double vérification, gestion des d.o.e (dossier des ouvrages exécutés), gestion des travaux dans les appartements avec les entreprises intervenantes, dans des délais cours. • février chez mme chepitko, j'ai gardé ses deux enfants âgés de 7 ans et de 3 ans et demi en soirées et en journées. • du 1 septembre 14 chez mlle grosse, j'ai gardé ses deux filles âgées de 7 ans et de 3 ans la sortie de l'école. • du 1 20 chez lacoste comme vendeuse. • mars chez m. et mme durand, j'ai donné des cours de mathématiques leur fille qui était en troisième générale, pouvant récupérer le retard accumulé pendant 3 mois. • février chez m. et mme khaïr, j'ai aidé leurs enfants qui étaient en ce1 et cp faire leur devoir après l'école en français et en mathématiques . • juillet chez m. jouet, j'ai gardé sa fille de 18 mois. • septembre chez mme chepitko, j'ai gardé ses deux enfants occasionnellement en soirée.

Hôte / Hôtesse de caisse

• atac reuilly comme hôtesse de caisse gérant aussi l'accueil, les saisies informatiques concernant la caisse centrale, fermeture occasionnelle de la caisse centrale du magasin.

Assistant / Assistante maîtrise d'œuvre en architecture

• congé maternité • gtm bâtiment idf 2 comme aide aux tâches administratives siège social pour la mise jour des entreprises intervenantes sur les chantiers, les bureaux d'études, les cabinets d'architectes qui travaillent dans les plus brefs délais.

Réceptionnaire magasinage

• u express paris montreuil comme hôtesse de caisse, gestionnaire des stocks, mise en rayon, vérification des produits périmés, formatrice des hôtesses de caisse, fermeture du magasin occasionnellement, en absence du responsable

Garde d'enfant à domicile

• aujourd'hui garde d'enfants occasionnelles • déménagement sur mayotte

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Allemand (Courant)

Compétences

Traitement de texte sur WORD et EXCEL

Permis

Permis B

Loisirs

Aime la marche à pied, la musique, le cinéma, la cuisine

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