SECRETAIRE

Né(e) en 1970 · 92370 Chaville · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1401031516

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2013
diplôme professionnel d'assistant de direction obtenu, niveau iii, centre afpa de brive (19)
2001
formation aux métiers des centres d'appels, supmediacom, amiens
1998
licence lce anglais et fle obtenue, université du littoral, boulogne /mer

Expériences professionnelles

07/2013 - 07/2013 — Secrétaire de mairie
assistant de direction stagiaire, mairie de cosnac (corrèze)
2006 - 2007 — Accompagnateur formateur / Accompagnatrice formatrice technique en insertion professionnelle
formateur en insertion sociale et professionnelle, aifor
2003 - 2004 — Formateur / Formatrice d'anglais
formateur en anglais, centre de formation aifor, etaples
2001 - 2012 — Professeur / Professeure d'anglais
professeur des ecoles (premier degré) et professeur d'anglais (second degré), académies de lille, amiens, versailles et nantes.
Accompagnateur / Accompagnatrice de séjour linguistique
intervenant en anglais et pédagogie, cours legendre et keepschool, lille et paris , , et encadrant pour organismes de séjours linguistiques anglophones, angleterre et irlande.edi limoges et vivalangues lille et agent de réservation eurotunnel, angleterre téléopérateur annuaire bouygues telecom amiens

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (courant)

Compétences

ðü”÷&v æ—6 F–öâ FW2 7F—f—N—2 FW2 †ž— archiques et traitement de l'information
ðü”6öæ6W F–öâ WB æ–Ö F–öâ FW2 >— VVæ6W2 –F vöv— VW2 Vâ 7V—`ant une progression
ðü”Ö çG ise des logiciels de bureautique
ðü

Permis

B + Véhicule personnel

Loisirs

Pratique du synthé, lecture, randonnées, vélo, concerts, théâtre, musées

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