Secrétaire / Assistante Administrative

13600 La Ciotat · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1506221314

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

02/2015 - 02/2015 — Moniteur / Monitrice d'accueil de loisirs
aide animatrice d'éveil (crèche athélia la ciotat)
12/2014 - 12/2014 — Délégué médical hospitalier / Déléguée médicale hospitalière
agent administratif (centre hospitalier la ciotat)
08/2014 - 08/2014 — Agent / Agente en soins thermaux
remplacement agent d'accueil/ administratif (clinique les palmiers; ceyreste)
04/2014 - 04/2014
remplacement secrétaire médicale (cabinet d'ophtalmologie la ciotat)
07/2006 - 07/2007
chargée d'accueil bancaire en guichet (smc la ciotat) entraîneur sportif de jeunes enfants gymnastes agent d'accueil et secrétaire (mission locale de la ciotat) professeur des écoles suppléante en décharge de direction (école privée la ciotat) animatrice enfants, adolescents et adultes (centres aérés, clae de la ciotat centre de loisir et animation enfance, jeunes de mission locale)

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Italien (courant)

Compétences

Secrétariat et accueil (gestion d'emplois du temps et prise de rendez-vous, tenue du standard téléphonique, tâches administratives et organisationnelles: classement, frappe des courriers, saisie dictaphone,…)
Expérience dans le domaine de la formation et de l'insertion; le médical
Secrétariat médical (Sesame vitale, gestion dossiers médicaux, saisie informatique d'actes,…)
Compétences informatiques: maîtrise des logiciels WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTLOOK,…

Permis

permis B

Loisirs

Le contact avec les gens
L'aide à la personne
L'High-tech
Le sport et les valeurs qu'il véhicule

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