92000 Nanterre
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1806191316

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2015 : à Greta 92 Nord
Formation en Comptabilité (Notions)

12/2014 : à Greta 92 Nord
Formation en bureautique (Word, Excel, PowerPoint)

12/2013 : à Pôle Emploi
Evaluation des compétences professionnelles Apte au métier de secrétariat, d'assistanat commercial et d'assistanat de direction.

12/2007 : à AFPA
Gestion pour Repreneurs d'Entreprises et Créateurs

12/2003 : à IHC Conseil/AFO
Secrétariat Médicosocial

12/2001 : à Greta 92 Sud
Secrétariat Polyvalent - Windows 95

12/1984 :
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

01/2014 - 12/2018 :
Assistante administrative chez Ecole élémentaire Joliot Curie sur Nanterre

01/2012 - 12/2013 :
Assistante maternelle

02/2008 - 02/2008 :
Employée de bureau chez Entreprise Asac sur Paris

01/2008 - 12/2010 :
Secrétaire de direction chez Lycée Paul Langevin sur Suresnes

01/2005 - 12/2006 :
Assistante maternelle

01/2003 - 12/2003 :
Secrétaire administrative chez Clinique Ambroise Paré sur Neuilly/seine

01/2001 - 12/2002 :
Secrétariat chez Adecco & Manpower
Missions auprès des entreprises Gaz de France, Béghin-Say, Peugeot-Citroën.

01/1990 - 12/1994 :
Secrétaire de Direction chez Agent Général D'assurances

01/1988 - 12/1990 :
Secrétaire chez Pharmacie Fraternité

01/1986 - 12/1988 :
Secrétaire juridique chez Cabinet D'huissier De Justice

Centres d'intérêts

Présidente d’une association humanitaire en Côte d’Ivoire, Mise en œuvre de l’aide à la scolarisation et aux familles en situation de précarité