Secrétaire Administrative

92240 Malakoff · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1906270706

Ma recherche

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

Formations

12/2013 — Bac +2 — Lycée Emmanuelle Mounier
BTS Assistante Manager
12/2011 — Bac — Lycée Montesquieu
Baccalauréat professionnel secrétariat
12/2009 — Lycée Montesquieu
Brevet d’études professionnelles

Expériences professionnelles

02/2017 - 10/2017 — Secrétaire
Gestion des tâches administratives et de l'accueil.
01/2017 - 02/2017 — Assistante des Services Généraux
Stage en gestion des services généraux.
12/2013 - 12/2013 — Secrétaire Administrative
Gestion de l'accueil physique et téléphonique des usagers, réception, écoute et gestion des demandes, transmission des messages, tenue du registre d'accueil, prise des rendez-vous et gestion des agendas.
01/2011 - 02/2011 — Vendeuse
Vente de vêtements pour femmes.
01/2010 - 02/2010 — Assistante Comptable
Stage en comptabilité.
01/2010 - 02/2010 — Hôtesse d’Accueil
Accueil des usagers et gestion des demandes.
01/2009 - 02/2009 — Assistante Comptable
Stage en comptabilité.
01/2008 - 02/2008 — Standardiste
Stage en accueil et gestion des appels.

Langues

Français (maternelle), Arabe (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Animation de l'accueil, Maîtrise de la bureautique, Connaissance du public accueilli, Capacité à la communication, Discrétion et confidentialité, Sensibilité au secteur associatif

Permis

Permis B

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