Secrétaire et assistante de direction

Né(e) en 1997 · 26120 Chabeuil · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1912210641

Ma recherche

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

Formations

12/2019 — CNFDI
Secrétaire et assistante de direction
06/2017 — Bac — Lycée Technique « Les Mandailles »
Bac Pro Laboratoire, contrôle, qualité
06/2016 — CAP — Lycée Technique « Les Mandailles »
BEPA
06/2015 — Lycée Technique « Les Mandailles »
Seconde Bac Pro Laboratoire contrôle-qualité
12/2014 — Lycée Emile Loubet
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

09/2022 - 12/2022 — Commercial
03/2019 - 04/2019 — Préparation de commande
12/2018 - 12/2018 — Mise en rayon et caisse
07/2018 - 09/2018 — Vendeuse en prêt à porter
11/2017 - 07/2018 — Service Civique
Animation des réseaux sociaux, élaboration de plaquettes de communication, participation aux réunions des responsables de structure jeunesse.
08/2017 - 08/2017 — Rayon charcuterie/fromagerie
07/2017 - 08/2017 — Distributrice de publicités
04/2017 - 04/2017 — Manutentionnaire
03/2017 - 04/2017 — Stage en contrôle, qualité cosmétique
02/2017 - 03/2017 — Stage en contrôle, qualité sérologie
12/2016 - 12/2016 — Agent de conditionnement
08/2016 - 08/2016 — Mise en rayon
05/2016 - 06/2016 — Stage en contrôle, qualité alimentaire
06/2015 - 07/2015 — Stage en contrôle, qualité
Contrôle avant l'envoi des produits aux clients.
02/2014 - 02/2014 — Stage dans un cabinet d'avocats
Lecture des dossiers divers et assistance à des audiences au Tribunal.

Atouts

Pack Office, Contrôle qualité, Gestion de commandes, Mise en rayon, Service client

Permis

Permis B

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