Secrétaire - Assistante

94550 Chevilly-Larue · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2006281320

Ma recherche

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

Formations

2021-12-31 — Bac +2 — IFOCOP
Secrétaire Assistante
2016-12-31 — IFAC
BAFA
2015-12-31 — IFAC
Formations : pédagogie activité, relation parents/enfants, approche psychologique du handicap
2009-12-31 — ALFA PLURIFORMATION
Certificat de Formation : Métiers de l'Accueil
2008-12-31 — Bac — CFA François Rabelais
Niveau BEP V.A.M Vente Action Marchande

Expériences professionnelles

2018-01-01 - 2019-12-31 — Opératrice de Presses
2015-01-01 - 2018-12-31 — Animatrice temps scolaires et vacances
2013-01-01 - 2013-12-31 — Secrétaire Polyvalente
2013-01-01 - 2014-12-31 — Vendeuse et Hôtesse en magasin
2010-01-01 - 2012-12-31 — Hôtesse d'accueil
2009-01-01 - 2009-12-31 — Agent d'accueil stagiaire
2009-01-01 - 2009-12-31 — Agent d'accueil administratif stagiaire
2008-01-01 - 2008-12-31 — Hôtesse d'accueil stagiaire
2008-01-01 - 2008-12-31 — Agent d'accueil administratif stagiaire
2007-01-01 - 2007-12-31 — Conseillère en vente stagiaire

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Étudier une demande client, Constituer des dossiers administratifs, Gestion administrative du courrier, Enregistrement, tri, affranchissement du courrier, Numérisation de documents, Définir des besoins en approvisionnement, Suivi de l'état des stocks, Utilisation de l'environnement Windows et Pack Office, Discrétion, Rigueur, Très bon relationnel

Permis

Permis B

Loisirs

Chant, Sport en salle, Danse moderne-jazz, Lecture

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