Secrétaire / Assistante administrative

93170 Bagnolet · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2007241426

Ma recherche

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

Formations

12/2014 — Bac — Lycée Charles de Gaulle
Niveau Bac Secrétariat
12/2011 — CAP — Lycée Etienne Dolet
Niveau CAP Petite enfance
12/2010 — Collège Pilâtre de Rozier
CFG Certificat de formation générale

Expériences professionnelles

01/2016 - 06/2020 — Garde d'enfants
01/2015 - 02/2015 — Standardiste
10/2013 - 11/2013 — Secrétaire standardiste administrative et comptable
06/2013 - 06/2013 — Agent administratif
11/2012 - 11/2012 — Agent administratif
01/2012 - 12/2015 — Baby-sitting et autres
Baby-sitting, distributions de journaux à la sortie du métro, équipier polyvalent en restauration rapide.
04/2011 - 05/2011 — Secrétaire

Atouts

Maîtrise de la bureautique, Utilisation Mail et Internet, Accueil téléphonique et physique, Tri et distribution du courrier, Classement et archivage, Préparation des salles de réunions, Réservation taxi HDSL

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