Assistante/secretaire

27700 Hennezis · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2010280513

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Normandie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2018 — Diplôme — GRETA de l'Eure
Secrétaire Assistante (Obtenu)
2018 — Formation
Assistante Comptable - Module Word et module Excel Validés
2015 — BEP — GRETA de l'Eure
BEP Accompagnement Soins et Services à la Personne
2014 — Bac Pro — Lycée Jean Moulin
Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration (niveau 2nd)

Expériences professionnelles

2019 - 2020 — Adjoint administratif territorial
2018 - 2018 — Intérimaire
2018 - 2018 — Intérimaire
2018 - 2018 — Secrétaire Polyvalente Stagiaire
2017 - 2018 — Assistante Ressources Humaines
2016 - 2016 — Différentes missions
2015 - 2015 — Aide-Soignante stagiaire
2015 - 2015 — Vendeuse Prêt-à-Porter
2015 - 2016 — Assistante Maternelle à Domicile
2014 - 2014 — Secrétaire stagiaire
2011 - 2012 — Stagiaire

Langues

Anglais (scolaire), Espagnol (scolaire)

Compétences

Administratif
Accueil physique et téléphonique
Gestion d'opérations administratives et comptables
Gestion des relations avec les prestataires
(demande de devis, etc.)
Organisation de réunion
Rédaction de courrier et e-mail
Assister des entretiens d'embauches
Communication
Revue de presse
E-mailing
Mise à jour site internet (Wordpress)
Comptabilité
Ciel comptabilité & gestion commerciale

Ciril finances
Suivi de budget
Bon de commande et facturation

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture (romans)/Sport/Voyages

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