Agent administratif / Secrétaire

Né(e) en 1992 · 58000 SAINT ELOI · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2011051402

Ma recherche

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

Formations

2020-12-31 — Bac +2
BTS SP3S (Services et Prestations du Secteur Sanitaire et Social)
2014-12-31
Diplôme de secrétaire médicale
2010-12-31 — Bac
BAC STL

Expériences professionnelles

2020-02-01 - 2020-10-31 — Agent administratif
2019-11-01 - 2019-12-31 — Stage en tant que secrétaire de direction
2017-09-01 - 2019-08-31 — Accompagnante d'élèves en situation de handicap
2017-03-01 - 2017-07-31 — Secrétaire de mairie
2016-12-01 - 2017-03-31 — Assistante dentaire
2014-07-01 - 2014-08-31 — Stage de secrétaire médicale
2011-09-01 - 2016-08-31 — Accompagnante d'élèves en situation de handicap

Atouts

Maîtrise de l’outil informatique, Renseigner un public, des usagers, Conseiller l’usager lors de démarches administratives, Organiser le planning des activités, Rédiger des supports de communication interne, Autonomie, Réactivité, Rigueur, Sens de l'organisation

Loisirs

Cinéma, Création de bougies naturelles, Lecture, Spectacles, Voyages

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