Assistante Administrative Et Financière / Assistante De Gestion / Secrétaire

95290 L'Isle-Adam · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2211171054

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2021 — Bac +3 — Institut de formation de Cergy-Pontoise (IFCP)
Licence Gestion des Organisations
2020 — Bac +2 — Centre de formation GESCIA
Brevet des Techniciens Supérieur Gestion de la PME
2018 — Bac — Lycée Fragonard
Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion Spécialité Systèmes d'Information de Gestion (STMG SIG)

Expériences professionnelles

2022 - 2022 — Secrétaire de Direction
2021 - 2021 — Assistante polyvalente en gestion
2021 - 2022 — Assistante d’Agence
2020 - 2021 — Assistante administrative et financière / Assistante commerciale
2018 - 2020 — Assistante de Gestion

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

Assistante administrative et financière/Assistante de Gestion/Secrétaire

Logiciels

Pack Office

Loisirs

- Cinéma
- Films / Séries
- Musique
- Réseaux sociaux
- Informatique

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