Service Civique

27300 PLASNES · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2301170704

Ma recherche

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

Formations

12/2021
PSC1
06/2020 — Bac — Clément-Ader
BAC PRO Gestion Administration
06/2019 — CAP — Clément-Ader
BEP Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2021 - 03/2021 — Remplacement administratif

Prise des pass sanitaires des personnes, prise de température et enregistrement sur un registre.

01/2020 - 06/2021 — Service Civique

Accueil et accompagnement des demandeurs d'emplois à l'utilisation des outils numériques. Réalisation d'ateliers pour la création et mise à jour d'un CV.

01/2019 - 01/2019 — Secrétaire d'ophtalmologie (Accueil)

Gestion des rendez-vous des médecins, encaissement des patients et accueil téléphonique.

01/2018 - 01/2018 — Secrétaire Juridique

Accueil téléphonique, rédaction des feuilles d'audiences, gestion des rendez-vous, préparation de dossiers pour les prochaines audiences.

01/2017 - 01/2017 — Agent d'accueil

Classement de documents, scannage de contrats.

01/2017 - 01/2017 — Secrétaire (Accueil)

Classement des documents des résidents, accueil téléphonique.

Atouts

Accueillir un client, Archiver des dossiers, Saisir des documents juridiques, Réaliser la gestion administrative du courrier, Logiciel Word, Logiciel Excel

Permis

Permis B

Loisirs

Vélo, Lecture

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