Hôtesse D'accueil / Secrétaire

Né(e) en 1996 · 62750 Loos-en-Gohelle · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2305200956

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2022 — Formation
Formation secrétariat
2015 — Bac Pro
Bac pro comptabilité (Connaitre les normes juridiques (droit du travail et des sociétés, code des marchés publics), fiscales et comptables)
2014 — BEP
BEP secrétariat - Comptabilité (Traiter les informations et les documentations au sein de l'entreprise : saisie des courriers, préparation des envois de mails)

Expériences professionnelles

2023 - 2023 — Hotesse d'accueil- secrétariat
10/2022 - 2022 — Contrôle visuel pliage
Recherche qualités des produits - Contrôle qualité
Prod production aggro-manutention diverses
2018 - 2021 — Agent d'entretien
Assurer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux
Respecter les règles d'hygiène et de sécurité
2018 - 2021 — Distributeur de prospectus
Distribuer des documents dans les boîtes aux lettres
Consigner des données dans un rapport de suivi

Langues

Français (Courant)

Compétences

Accueil physique et téléphonique
Gestion des priorités et gestion du temps
Techniques de prise de notes et d’écriture rapide
Organisation de réunions et d'événements
Autonomie et prise d'initiatives
Bon sens relationnel et esprit d’équipe

Logiciels

Pack Office

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