Secrétaire Assistant

Né(e) en 2001 · 75013 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2306031159

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 Pro — Lycée Marcel Desprez
BAC PRO MELEC
”Þ—F–W'2 FR Â~–ÆV7G icité et de ses environnements connectés
2019 — CAP — Lycée Marcel Desprez
CAP PRO ELEC

Expériences professionnelles

2022 - 2022 — Agent - Adjoint administratif (CDD, 3 mois)
2019 - 2022 — Electricien (CDD 1 mois et stage 4 mois)

Langues

Français (Courant)

Compétences

•”6öæ6W F–öâÂ .— ation et gestion de documents administratifs et de la documentation
••6V7.—F iat administratif
•”–æ`ormation des usagers
•” 67VV–Â GR V lic
••@raitement du courrier
•”Ö çG ise de la planification et de la coordination
••.–6W F–öâ FW2 VÇ2 N–Î— †öæ— VW0
••6 —6–R –æ`ormatique
•”6Æ 76VÖVçB WB &6†—`age
•”çVÞ— isation de documents
••6 —6–R FR Föæî–W0
••.–F 7F–öâ FR 6÷W' ier pour les usagers

Atouts

••&–wVWW
•”F—67.—F–öà
•”W7 it équipe

Permis

Permis B

Loisirs

pratique du footing

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

sur pmebtp.com.