SecrÉtaire Administrative / Comptable

33450 Saint-Loubès · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2306250803

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2022 — Brevet
BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur)
2022 — Formation
PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)
2021 — BAFA
BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur)
2020 — Bac — Lycée Max-Linder
BACCALAURÉAT ST2S (Sciences et Technologies de la Santé et du Social)

Expériences professionnelles

08/2022 - 2022 — STAGIAIRE SECRETARIAT
2022 - 2022 — Secrétaire administrative
2022 - 2023 — Secrétaire administrative
2020 - 2020 — ANIMATRICE / ADJOINTE
2020 - 2020 — Stage

Langues

Français (courant)

Atouts

Prise d’initiative
Sérieuse
Sens de l’organisation
Autonome
Déterminée
Souriante
Polyvalente
Sens du relationnel
Méticuleuse
Capacité d’écoute
Capacité à travailler en équipe

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