SecrÉtaire

60130 Valescourt · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2310021357

Ma recherche

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

Formations

2023 — Formation — GRETA
Formation Secrétaire administrative
Obtention niveau IV
2021 — Formation — Ipéria
SST (Sauveteur Secouriste du Travail)
2020 — CAP — Ages Formation / Gréta
CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance
2016 — Formation — Ipéria
Initiation informatique et à l'Internet (16 heures)
1996 — BEP — Lycée du Doyenné
BEP Vente Action Marchande

Expériences professionnelles

03/2023 - 2023 — Stage en secrétariat (2 semaines)
02/2023 - 03/2023 — Stage en secrétariat (3 semaines)
2022 - 2022 — Stage d'immersion secrétariat (1 semaine)
2016 - 2022 — Assistante Maternelle à Domicile
2012 - 2012 — Hôtesse d'accueil
2009 - 2011 — Vendeuse (prêt à porter féminin)
2001 - 2006 — Vendeuse (prêt à porter enfants)
1997 - 2001 — Vendeuse (magasin de puériculture)
1996 - 1996 — Aide Maternelle
1996 - 1996 — Vendeuse (prêt à porter féminin et masculin)

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

Classer les documents, informations
Saisir des documents numériques
Planifier des rendez-vous
Réaliser la gestion administrative
Accueillir une clientèle
Orienter les personnes selon leur besoin

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

La cuisine et les travaux manuels me permettent un épanouissement et un enrichissement personnel, ainsi qu'une sensation de Bien-être
La marche à pied

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