SecrÉtaire Administratif / Hotesse De Caisse

77750 Orly sur Morin · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2311171435

Ma recherche

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

Formations

2018 — Formation — Creif Ile-de-France
BPJEPS Équitation
2016 — Formation — IFSI de Meaux
Auxiliaire de puériculture
2012 — Bac — Lycée Jules Ferry
Baccalauréat Sciences Techniques Sanitaires Sociales

Expériences professionnelles

2020 - 2022 — Auxiliaire de puericulture

Accompagnement des enfants en respectant leur rythme, assurant leur sécurité affective et physique
Accompagnement des familles dans leur rôle de parentalité
Réalisation du projet pédagogique de la structure

2019 - 2020 — Assistante d'education

Tâches administratives : appels, courriers, classements
Accueil des enfants et de leur famille
Surveillance de l'internat
Travail avec l'équipe pluridisciplinaire

2017 - 2018 — Apprentie monitrice d'equitation

Enseignement de l'équitation (enfants et adultes)
Entraînements des chevaux
Gestion des écuries / des stocks
Taches administratives : réception des appels, comptabilité, classement

2016 - 2017 — Animatrice en périscolaire

Accueil des enfants et de leur famille
Mise en place d'activités
Participation au projet pédagogique
Tâches administratives : réception d'appel, classement, pointage des absences

2014 - 2015 — Hôtesse de caisse

Encaissement des articles
Comptage de fond de caisse
Supervision des caisses en libre service
Réponses aux demandes des clients

Langues

Français (courant)

Permis

Permis B

Loisirs

Équitation
Sport (vélo / marche / fitness)
Lecture

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