Secrétaire de direction

Né(e) en 2001 · - - · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2311301257

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2023 — Bac +3 — Université Sorbonne Paris Nord
Licence Science Economie Gestion
2023 — Bac +5
Master Commerce international, MBA ESG
2019 — Bac +5 — Lycée Alfred Nobel
Baccalauréat ES option économie approfondie

Expériences professionnelles

2023 - 2023 — Secrétaire de Direction

Organiser les réunions, assurer la planification, la préparation et la logistique
Gérer le suivi du budget, des engagements et des factures
Assurer une fonction d'intermédiaire entre mon directeur et ses interlocuteurs
Assister au quotidien mon responsable dans l'organisation de ses activités

2021 - 2023 — Aide au devoir

Accompagnement d'élèves de 6ème en Anglais et Mathématique
Préparation de support de cours adaptés aux besoins et au niveau des élèves
Mise en place de contrôles et des tests personnalisés

2020 - 2020 — Hôtesse d’accueil

Accueil prospects et fidélisation des clients
Saisie de factures
Scan et récupérer les colis

Langues

Turc (Intermédiaire)

Permis

Permis B

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