Secrétaire / Assistante Juridique

92600 Asnières-sur-Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2408010950

Ma recherche

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

Formations

2020 — Formation CQP secrétaire juridique et technique en immobilier au Greta — Collège Henri Sellier
06/2018 — Formation d'anglais à visée professionnelle — AFEC (siège)
Formation d'anglais à visée professionnelle
2008 — Formation informatique — APP Life
1999 — Bac — Lycée Auguste Renoir
Bac Sciences Médico-Sociales
1994 — Brevet des collèges — Collège André Malraux

Expériences professionnelles

2019 - 2020 — Responsable logistique
confection des repas et distribution
2013 - 2018 — Garde d’enfants
assurer la sécurité de l’enfant, prise des repas, stimuler ses activités, soins,
sorties d’école
2011 - 2012 — Téléconseillère
2001 - 2009 — Garde d'enfants
1996 - 1998 — Hôtesse de vente

Langues

Anglais (courant), Français (courant)

Compétences

rangement des rayons, téléphonique, Approvisionnement, Présentation des produits, Proposer des articles, confection des repas, prise des repas, Traitement du courrier, Gérer des appels entrants, Formation informatique, Garde d'enfants à domicile, Prise de rendez-vous, Tenue du standard, immobilier, juridique, Manutention, Négociation, responsable logistique, secteur commercial, assurer la sécurité, encaissement, vente

Atouts

Excel, Word

Loisirs

Lecture, Presse, actualité, fitness, association caritative

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