Assistante administrative

69006 Lyon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2408060901

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2024 — VERNEIL Formation
Remise à niveau et route vers l’emploi
12/2019 — CIEF Université Lyon II
Cursus apprentissage du français
12/2017 — Bac +3 — Université St Thomas
Diplôme universitaire en Sciences Sociales
12/2011 — Bac — Iquique
BAC Gestion

Expériences professionnelles

03/2024 - 12/2024 — Assistante administrative (stage)
Soutien administratif, accueil physique et téléphonique, archivage.
01/2019 - 12/2020 — Employée polyvalente
Mise en place des ateliers de cuisine, accueil du public et encaissement.
01/2018 - 12/2018 — Assistante juridique et sociale
Responsable du suivi de 25 affaires judiciaires, diagnostic et élaboration de programmes de réinsertion.
01/2016 - 12/2017 — Assistante administrative et sociale
Coordination et évaluation des projets sociaux, gestion des dossiers privés et gouvernementaux.
01/2015 - 12/2015 — Assistante sociale
Coordination avec les réseaux de santé, gestion des prestations éducatives.
01/2013 - 12/2014 — Assistante administrative et sociale
Gestion multidisciplinaire des patients précaires, création d’un comité Logement pour migrants.

Langues

Espagnol (maternelle), Français (courant), Portugais (notions), Anglais (notions)

Atouts

Gestion de dossiers, Coordination de réseaux professionnels, Maîtrise du Pack Office, Adaptabilité, Autonomie, Sens des priorités

Loisirs

Voyages (Pérou, Bolivie, Colombie, Espagne, Italie), Jazz Musique (pratique de la Basse, du violon : orchestre au Chili)

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