Secrétaire administrative

27140 GISORS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2409120958

Ma recherche

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

Formations

Bac
BAC Pro Secrétariat Bureautique
CAP — CAP Anglais Vernon
CAP, BEP ou équivalents

Expériences professionnelles

07/2023 - 08/2023 — Accueil et agent administratif, aide au brancardage et à l'animation, stagiaire
01/2016 - 01/2016 — Secrétaire médicale stagiaire
01/2000 - 01/2023 — Agent administratif
01/2000 - 01/2023 — Gestionnaire
01/2000 - 01/2023 — Agent d'accueil
Accueil général, Service des Affaires Familiales
01/2000 - 01/2023 — Assistante dans les assurances
01/1993 - 01/2000 — Période intérimaire

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Rigueur et précision, Organisation du travail, Adaptabilité, Travail en équipe, Gestion de dossiers et bases de données, Accueil et orientation, Contrôle des stocks

Permis

Permis B

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