Assistante de Formation

92380 Garches · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 241230171539

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat Professionnelle de Comptabilité
Bac +2
BTS Assistante

Expériences professionnelles

2018-11-01 - à ce jour — Assistante de Formation
Accueillir, orienter et renseigner le public (étudiants et personnels), traitement et suivi des dossiers de candidatures. Élaboration des contrats de professionnalisation et d'apprentissage. Inscription administrative des étudiants ou stagiaires, élaboration et diffusion. Saisie les emplois du temps des formations, mise en place et suivi des conventions de formation et de stages, organisation des sessions d'examens. Saisie des notes et délivrance des relevés de notes. Suivi de l'assiduité des étudiants, délivrance des attestations de réussites et diplômes.
2008-10-01 - 2018-10-31 — Secrétaire
Accueil des demandeurs de logements sociaux, appel téléphonique, traitement des dossiers de candidatures (commission bailleurs).
2005-12-01 - 2008-06-30 — Assistante (Différentes missions d'intérim)
2004-11-01 - 2005-06-30 — Secrétaire
Gestion Prêtes Loca Pass.
2001-10-01 - 2003-07-31 — Assistante Administratif
Service généraux.
2001-02-01 - 2001-02-28 — Assistante des ventes
2000-09-01 - 2001-02-28 — Secrétaire

Atouts

Gestion agenda, Courrier, Établissement de compte rendu réunions, Budget du service, Note de frais, Gérer les fournitures de bureau, Gérer des rendez-vous, Réunions, Déplacements, congrès et séminaires, Classement, Archivage

Loisirs

Motivée, Persévérante, Sens des responsabilités, Autonome, Polyvalente

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