Auxiliaire Petite Enfance

77100 Meaux · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250102092114

Ma recherche

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

Formations

12/2020 — CAP — Académie des Gouvernantes
Titre professionnel de Gouvernante d’enfants
12/2020 — CAP — Académie des Gouvernantes
CAP Petite Enfance
12/2015 — Bac — Lycée Charles de Gaulle
Baccalauréat Professionnel Service de Proximité et Vie Local
12/2014 — CAP — Lycée Charles de Gaulle
CAP agent de prévention et de médiation

Expériences professionnelles

08/2024 - 12/2024 — Agent Administratif
Gestion des appels et des courriers, suivi des dossiers famille, traitement des demandes des parents et des employées de la crèche.
05/2024 - 08/2024 — Agent Administratif
Accueil des clients et des fournisseurs, gestion des appels et des courriers, suivi des dossiers clients, gestion des stocks et des commandes.
09/2019 - 04/2024 — Auxiliaire Petite Enfance
Gestion des appels et des courriers, accueil des parents et des familles, mise en œuvre des activités éducatives adaptées à l’âge des enfants, assurer la cohérence et la qualité des soins et des activités proposées aux enfants.
02/2017 - 07/2019 — Animatrice
Assurer la sécurité et le bien être des participants en supervisant attentivement les activités et en intervenant en cas de besoin. Concevoir et mettre en œuvre des programmes d’activités adaptés à l’âge et aux intérêts des participants.
10/2016 - 01/2017 — Agent Polyvalent
Trie de colis. Rapidité et adaptabilité. Respect des règles de sécurité.
10/2015 - 08/2016 — Vendeuse
Accueillir les clients chaleureusement, les conseiller sur les produits et répondre à leurs questions. Effectuer les transactions de vente de manière précise et efficace en utilisant le système d’encaissement de la boutique. Rangement des stocks en réserve et de réapprovisionnement des rayons en fonction des besoins.

Langues

Arabe (maternelle), Anglais (moyen), Espagnol (moyen)

Atouts

Suivi des dossiers clients, Respect de la confidentialité, Gestion du stress, Accueil physique et téléphonique, Maitrise du pack Office, Résolution de problèmes

Loisirs

Voyages, Photographie, Lecture

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