Assistante administrative

93250 Villemomble · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2501030109

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat

Expériences professionnelles

2023-07-01 - 2023-12-31 — Assistante à la Cde publique
2023-01-01 - 2024-12-31 — Assistante de direction
2021-04-01 - 2022-06-30 — Assistante médico-sociale
2019-04-01 - 2021-02-28 — Assistante médico-ad (AMA)
2017-03-01 - 2019-03-31 — Assistante Administrative
2016-01-01 - 2017-12-31 — Secrétaire Médicale
2013-07-01 - 2015-12-31 — Secrétaire
2011-01-01 - 2013-05-31 — Secrétaire médicale
2004-01-01 - 2010-12-31 — Assistante médicale
1996-01-01 - 1997-12-31 — Secrétaire
1995-01-01 - 1996-12-31 — Secrétaire
1993-01-01 - 1995-12-31 — Secrétaire
1991-01-01 - 1993-12-31 — Secrétaire
1989-01-01 - 1990-12-31 — Secrétaire
Secrétaire sociale
Secrétaire médicale

Atouts

Esprit d’équipe, Sens de la discrétion, Sens du relationnel, Organisée, Constitution des dossiers administratifs, Accueil, information et orientation physique et téléphonique, Numérisation et archivages des dossiers, Vérification et mise à jour des données, Gestion des plannings, Planification des réunions internes et externes, Réservation des salles de réunion, Adaptabilité, Bonne capacité d’analyse, d’observation et de réflexion

Loisirs

Voyages, Cuisine, Nature

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