Secrétaire administrative

Né(e) en 2002 · 13180 Gignac-la-Nerthe · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250112072005

Ma recherche

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

Formations

06/2019 — Bac — Lycée Maurice Genevoix
BAC MSA
06/2015 — Margalhan
Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

08/2023 - 12/2023 — Vendeuse en boulangerie-pâtisserie
01/2023 - 07/2023 — Hôtesse de caisse
08/2022 - 01/2023 — Secrétaire administrative / Gestionnaire
12/2021 - 06/2022 — Vendeuse puériculture
06/2021 - 10/2021 — Vendeuse Prêt à porter
01/2021 - 06/2021 — Secrétaire Administrative
09/2020 - 01/2021 — Secrétaire administrative

Langues

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

Atouts

Capacité d'adaptation, Persévérance, Réactivité, Sens de la communication, Gestion administrative, Saisie de documents numériques, Comptabilité générale, Suivi administratif du personnel, Suivi de l'état des stocks, Techniques de vente

Permis

Permis B

Loisirs

Sport ou loisir

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