SECRETAIRE

80110 Démuin · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2501290013

Ma recherche

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

Formations

2018-06-30 — Bac +5 — IPAG Amiens
Niveau Master d'Administration Publique
2017-02-28 — Bac +3 — IPAG Amiens
Licence d'Administration Publique
2015-06-30 — Bac +2 — Hotoie Amiens
BTS Professions Immobilières
2013-06-30 — Lecture Pâtisserie Jardinage; Niveau L1 UFR Droit — UPJV Amiens
Lecture Pâtisserie Jardinage; Niveau L1 UFR Droit
2012-06-30 — Bac — Ed. Gand Amiens
Bac Pro Services de Proximité et de Vie Locale
2010-06-30 — Bac +5 — Ed. Gand Amiens; Amiens
BEP Carrières Sanitaires et Sociales; Ma rche Co-a d ministra trice

Expériences professionnelles

2023-10-01 - 2024-10-31 — SECRETAIRE
2017-11-01 - 2017-12-31 — GOUVERNANTE PERSONNELLE
2014-02-01 - 2014-12-31 — CONSEILLÈRE EN IMMOBILIER
2011-11-01 - 2011-12-31 — AGENT D'ACCUEIL
2011-03-01 - 2011-12-31
AGENT D'ACCUEIL ET DE SOUTIEN AUPRÈS DE PUBLIC EN PRÉCARITÉ
(STAGES).

Langues

Français (Courant)

Compétences

Accueillir, Administration Publique, Rédaction de documents, Assurer un accueil téléphonique, Jardinage, Facturation des honoraires, Gestion locative, Gérer un planning, litiges, Gérer les réclamations, Prospection, bien immobilier, IMMOBILIER, comptes rendus de réunion, Pâtisserie, Veille juridique

Atouts

Adaptabilité, Esprit d'équipe, Rigoureuse, soucis du détail, Autonome, Prise d'initiative, Polyvalente, Pack office

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