Assistante administrative

59260 Lille · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250210190029

Ma recherche

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

Formations

06/2022 — Bac +2 — Université Picardie Jules Vernes
Première année de Licence de Langues et Littérature, Étrangères & Régionales Espagnol
06/2020 — Bac — Lycée Cassini
Baccalauréat Science Technologie du Management & de la gestion en ressources humaines

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — Auxiliaire de vie
Préparation des repas, Entretien du logement, Aide à la toilette, Aide aux déplacements, Aide aux démarches administratives, Favoriser leur épanouissement social et relationnel.
01/2022 - 12/2023 — Équipière polyvalente
Accueillir la clientèle, Préparation des aliments, Assemblage des commandes, Nettoyage et entretien, Gestion des stocks, Encaissement.
01/2021 - 12/2021 — Baby sitter
Animation pour les enfants, Préparation des repas, Aide aux devoirs, Gérer les urgences.
01/2017 - 12/2017 — Assistante administrative Stagiaire
Gestion des communications, des dossiers & de l'archive. Préparation de documents et de rapports.

Langues

Portugais (notions), Espagnol (notions), Anglais (notions), Italien (notions)

Atouts

Capacité d'adaptation, Créative, Ponctuelle, Outils de design & de publication : Canva, Bureautique : Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

Permis

Permis B

Loisirs

Danse, Dessin, Peinture

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