Assistante administrative

45000 Orléans · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250210190032

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2005 — Bac +3
Licence Lettres Modernes
12/2001 — Bac
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

10/2023 - à ce jour — Enseignant contractuel du 1er degré
05/2016 - 07/2023 — Secrétaire administrative et médicale
Gestion du standard (60-70 appels en moyenne/jour). Accueil, information et orientation des patients. Gestion des boîtes mails. Rédaction de comptes-rendus. Gestion des stocks. Poste polyvalent.
04/2015 - 05/2016 — Assistante de directeur d'école élémentaire
Gestion des absences, des courriers, numérisation de la bibliothèque et encadrement de groupes.
09/2009 - 08/2013 — Assistante d'éducation
Encadrement des élèves en externat et internat. Gestion des absences, surveillance des études et aide aux devoirs.
12/2006 - 06/2010 — Professeur de littérature et philosophie

Atouts

Sens du service, Écoute et empathie, Autonomie, Organisation du travail, Modalités d'accueil, Normes rédactionnelles, Utilisation des outils numériques, Accueil téléphonique, Gestion administrative du courrier, Identification et traitement des demandes clients

Permis

Permis B

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