Secrétaire Assistante

95480 Pierrelaye · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250210190602

Ma recherche

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

Formations

06/2019 — Bac +2 — Sorbonne Nouvelle Paris III
Licence 1 en Langues Appliquées étrangères
06/2016 — Bac +2 — ISEG Institut Supérieur d'Entrepreneurship et de Gestion
Licence 2 Banque et Assurance
07/2013 — Bac — Cours privés MAMADOU GASSAMA
Baccalauréat Langue et civilisations modernes

Expériences professionnelles

07/2019 - 06/2020 — Garde d'enfants
Assurer l'accompagnement des enfants à l'entrée et à la sortie de l'école, de la crèche, des activités extra-scolaires, préparer et assister à la prise des repas, créer des activités d'éveil pour le développement de la réactivité des enfants.

Langues

Anglais (courant), Portugais (maternelle)

Atouts

Lancer un appel d'offre, Transmettre des documents contractuels, Organiser des déplacements professionnels, Réaliser un suivi administratif du personnel, Imprimer des documents techniques, Classer les documents, Saisir des documents numériques, Méthode de classement et d'archivage, Office 365 - Word, Excel, Powerpoint, Google Workspace, Internet - Navigation & Recherche

Loisirs

Littérature, Marche à pied, Cuisine

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