Auxiliaire de vie / Secrétaire Administratif et commercial

95310 Saint Ouen l’Aumône · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250210190752

Ma recherche

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

Formations

12/2013
2 années de Licences Sciences Sanitaire et Social Non Obtenu
12/2009 — Bac
BAC Professionnelles SPVL
12/2007 — CAP
BEP Carrières Sanitaire et Social

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — Secrétaire Administratif et commercial
01/2021 - 12/2021 — Auxiliaire de vie
01/2019 - 12/2020 — Auxiliaire de vie
01/2019 - 12/2019 — Auxiliaire de vie
01/2017 - 12/2018 — Auxiliaire de vie

Atouts

Maitrise des outils bureautiques et logiciels informatique, Recevoir, Rédiger et transmettre un courrier et les courriels, Prendre des initiatives, Relation clientèle, Travail en équipe, Respecter la confidentialité, Capacité d’organisation et de gestion des priorités, Ponctuelle, Gestion de dossiers administratifs, Maitrise des techniques de gestion de conflits, Rigoureuse et précise

Loisirs

Sport, Lecture

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