Secrétaire Assistant

Né(e) en 2000 · 69002 Lyon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210191655

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

07/2022 — Bac +2 — ICCI Formation
Titre Professionnel Secrétaire Assistant
04/2021 — AGAFOR
EPP Elaborer un projet professionnel

Expériences professionnelles

08/2024 - 03/2025 — Chargé d’assistance automobile d’urgence
03/2024 - à ce jour — Agent Administratif en stage
Gestion des opérations administratives et communication.
09/2021 - 07/2022 — Secrétaire Assistant en alternance
Assister une équipe dans la communication des informations et l’organisation des activités.
02/2021 - 04/2021 — Secrétaire administratif en stage
Traiter les opérations administratives liées à la gestion des ressources humaines.
12/2018 - 01/2019 — Secrétaire polyvalent en stage
Assister dans les tâches administratives et organisationnelles.

Atouts

Assister une équipe dans la communication des informations, Traiter les opérations administratives liées à la gestion des ressources humaines, Communication orale et écrite, Suivre un scripte d’appel, Respect des procédures, Création d’un dossier usagés (logiciel TICADI, Atlas, Cactus), Archivage et classement, Gestion de dossier numérique, Analyser les besoins en recrutement, Outils de bureautique (Pack Office), Rédiger un document administratif, Capacités relationnelles, Gestion du refus

Permis

Permis B

Loisirs

Culture japonaise, Manga, Cuisine, Tradition, Musculation, Natation, Marche, Course à pied, Voyages

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