Secrétaire – Assistante de Direction

45300 Pithiviers · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2502221834

Ma recherche

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

Formations

12/2011 — Bac — Lycée privé - Saint Joseph de Cluny
BAC PRO - Administration et Gestion des Entreprises
12/2010 — CAP — Lycée privé - Saint Joseph de Cluny
BEP - Administration et Gestion des Entreprises

Expériences professionnelles

01/2022 - 06/2024 — Secrétaire de direction (secrétaire administrative CA)
01/2019 - 12/2022 — Assistante de secteur
01/2018 - 08/2018 — Agent d’accueil
01/2017 - 06/2017 — Agent d’accueil – secrétaire
01/2014 - 05/2014 — Commercial VRP porte à porte
01/2014 - 06/2017 — Décoratrice en mobilier sur mesure
01/2013 - 10/2014 — Vendeuse en boutique
01/2011 - 12/2012 — Chargée de clientèle Commercial

Atouts

Maîtrise des outils de bureautique et collaboratifs, Gestion administrative, Communication interne et externe, Gestion de projet, Comptabilité de base, Communication efficace, Sens de l’écoute et de la communication, Résolution de problèmes, Discrétion et confidentialité, Résistance au stress, Polyvalence, Réactivité et prise d’initiative, Gestion d’une arborescence, Méthode de classement et d’archivage, Gestion du temps, Multitâche

Permis

Permis B

Loisirs

Secrétaire association APPI

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