Secrétaire Administrative

Né(e) en 1997 · 93190 Livry-Gargan · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502241304

Ma recherche

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

Formations

06/2026 — Bac +5 — ISCG
Master Ressources Humaines
07/2024 — Bac +3 — Université De Bourgogne Franche Comté
Licence 3, Administration économique et sociale Mise en place d'un projet de création d'entreprise initié par l'association Les Entrepreneuriales, incluant réalisation d'études de marché, application des connaissances juridiques, élaboration d'un business plan.
11/2015 — Bac — Institut Secondaire de Luanda (IMEL)
Baccalauréat en Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

04/2023 - 05/2023 — Assistante Ressources Humaines
Accueil physique et téléphonique des assistantes de vie; Archivage et classement de dossiers salariés; Gestion du personnel prestataire des services à la personne; Traitement des demandes des employés.
09/2022 - 08/2024 — Contrôleuse de chargement
Gestion de colis prêts pour l'expédition; Vérification et contrôle de colis prêts à l'expédition.
09/2021 - 05/2022 — Animatrice Atelier Portugais
Planification des ateliers pour aider les étudiants à l'amélioration de leur niveau en langue portugaise; Gestion des activités organisées par la structure d'accompagnement des étudiants (mise en place d'animations, aide aux devoirs).
08/2020 - 12/2021 — Interprète
Traduction du portugais en français envers différents clients et organismes pour Hafez Traduction.

Langues

Portugais (maternelle), Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Pack Office, Access, Canva, Réseaux sociaux, Perceval, Esprit d'équipe, Communicative, Discrète, A l'écoute, Patiente

Loisirs

Voyages, Sport, Cinéma, Danse, Musculation, Pilates, Yoga

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