Petite enfance / secrétaire bureautique

80380 Villers-Bretonneux · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2502261417

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2024-12-31 — Formalive
Secrétaire Bureautique
2022-12-31 — Hydronésens
Massage Bébé / Massage Femme enceinte / Accompagnent à la parentalité
2022-12-31 — Hydronésens
Hydro Praticienne Néonatale
2021-12-31 — Bac — Lycée Alfred Manessier
Baccalauréat professionnel ASSP (Accompagnent, Soins et Service à la Personne)

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2023-12-31 — Secrétaire
2021-01-01 - 2021-12-31 — Auxiliaire de vie
2020-01-01 - 2020-12-31 — Assistante Maternelle
2019-01-01 - 2019-12-31 — Assistante Maternelle
2019-01-01 - 2019-12-31 — Assistante Maternelle
2019-01-01 - 2019-12-31 — Assistante Maternelle

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Sens relationnel, Ponctualité, Investie dans le travail, Soins d'hygiène corporelle, Animation d'activités, Gestion de planning, Prise de rendez-vous, Encaissement, Accueil Physique / Téléphonique, Utilisation des outils informatiques (Word/Excel/Outlook)

Loisirs

Yoga, Lecture, Marche, Rallye Automobile

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