Secrétaire Administratif

93340 Le Raincy · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2502270311

Ma recherche

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

Formations

01/2022 — Lycée Léo Lagrange
Bac +2 — BTS Neo School
Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2022 - 01/2022 — Stage secrétaire
Gestion du courrier, Traitement dossiers Administratifs, Archivages (tri classifications de tout fiches), Accueil Physique, Envoi courrier simples et recommandés, Plannification heures de conduite pour les élèves passant le permis.
12/2021 - 12/2021 — Stage Responsable Service Plannification
Rangement des documents, Appels entrants/sortants, Dossiers sous-traitants, Chronos devis, Fiche de devis, Archivages.
06/2021 - 07/2021 — Stage Secrétaire Administrative
Fiches cerises, Plannification baccalauréat, Calendrier scolaire 2021 à faire sur Word, Courrier simples et recommandés, Dossiers sous-traitants, Répartitions des classes.
06/2020 - 06/2020 — Stage Assistante de Direction
Charger de remettre la Listes d’appels dans différentes classes, Préparer les fiches rendez-vous parents professeurs, Classer fiches santé des élèves par ordres Alphabétiques.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Excel, WordPress, Internet

Permis

Permis B

Loisirs

Piano, Badminton, Chant

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