Assistante coordinatrice pédagogique

92000 Nanterre · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2503031343

Ma recherche

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

Formations

12/2020 — Bac +2
BTS Support à l'Action Managériale
12/2018 — Bac
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2020 - 12/2022 — Équipière polyvalente
gestion des flux de clientèle, tenue de la
caisse, prise des commandes, formation des
nouveaux collaborateurs, management
d'é quipe)
01/2018 - 01/2020 — Assistante coordinatrice pédagogique
Evénementiel : organisation d'une rentrée scolaire (réservation
des salles, planings des salles, marketing direct (phoning,
mailing), entretient avec les responsables
Support au coordinateurs (tâches en Anglais) et RH
Communication interne et extrene
STAGE PORTSMOUTH, ROYAUME UNIS
2 017/2 018

Charity Shop (boutique qui récolte des fonds)
Tenue de la caisse
Management des bénévoles

CRM (gestion de la relation avec les consommateurs)
Assistante secrétariat service cancérologie
2 016/2 017
Assistante secrétariat service cancérologie
Assistante secrétaire accueil principal
Reunion avec le personnel de santé
Tour des chambres des patients
Secrétaire EHPAD
Accueil clients, facturations, gestion des courriers, téléphone,
mailing, prise de rdv...
Partie RH (contrats de travail)

Langues

Anglais (commerciale), Français (commerciale)

Compétences

Accueil clients, accueil des clients, gestion des courriers, facturations, prise de rdv, Communication interne, formation des nouveaux collaborateurs, CRM, gestion de la relation, gestion des flux, marketing direct,

Réseaux sociaux, cancérologie, secrétariat, prise des commandes, EHPAD, tenue de la caisse, Vente

Atouts

excel, word, pack office, Trello

Permis

Permis B

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