

92000 Nanterre
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2503031343

Assistante coordinatrice pédagogique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le 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 chez Mc Donald's
gestion des flux de clientèle, tenue de la
caisse, prise des commandes, formation des
nouveaux collaborateurs, management
d'équipe)

01/2018 - 01/2020 :
Assistante coordinatrice pédagogique chez Skema Business School - La Défense
Événementiel : organisation d'une rentrée scolaire (réservation
des salles, planings des salles, marketing direct (phoning,
mailing), entretien avec les responsables
Support au coordinateurs (tâches en Anglais) et RH
Communication interne et externe
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)

/ à ce jour :
Secrétaire EHPAD
Accueil clients, facturations, gestion des courriers, téléphone,
mailing, prise de rdv...
Partie RH (contrats de travail)

/ à ce jour :
Assistante secrétariat service cancérologie chez Clinique Privée

2 016/2 017

Assistante secrétariat service cancérologie

Assistante secrétaire accueil principal

Reunion avec le personnel de santé

Tour des chambres des patients

Langues

Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et 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

Permis

Permis B