Agent Administratif

83130 La Garde · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2503190051

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2014-12-31
Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail
1998-12-31 — Greta Var Méditerranée
Formation qualifiante en Comptabilité
1981-12-31 — Bac — Lycée Dumont d'Urville de Toulon
BEP & CAP Sténodactylo Correspondancière

Expériences professionnelles

2008-01-01 - 2023-12-31 — Agent Administratif
2004-01-01 - 2007-12-31 — Secrétaire Accueil & Documentaliste
2002-01-01 - 2003-12-31 — Assistante Administrative & Commerciale
2000-01-01 - 2001-12-31 — Secrétaire Administrative
1998-01-01 - 1999-12-31 — Secrétaire Commerciale & Technique
1995-01-01 - 1997-12-31 — Secrétaire Administrative & Comptable
1983-01-01 - 1987-12-31 — Secrétaire Commerciale & Administrative

Langues

Anglais (Langue maternelle)

Atouts

Tenue d'un secrétariat, Gestion d'un agenda, Suivi des dossiers, Rédaction de comptes-rendus, Saisie de notes en réunion, Rédaction de notes de synthèse, Maitrise des outils informatiques, Création de tableaux, plannings, statistiques, Accueil et aide du Public en difficulté, Organisée dans la gestion du temps, Rigoureuse dans l'application des consignes, Investie dans la réalisation des missions, Très bonne gestion des priorités, Méthodique dans le classement des dossiers, Respect de la chaîne hiérarchique, Très bon relationnel, Bonne humeur communicative, Facilité d'intégration dans une équipe en place

Permis

Permis B

Loisirs

Pêche, Documentaires animaliers & géographiques, Randonnée

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