Hypnothérapeute / Assistante administrative

Né(e) en 1983 · 31150 Lespinasse · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2503241118

Ma recherche

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

Formations

01/2023 — Université de Genève
Formation hypnose et TDA(H) Développement psychologique de l’enfant
01/2023 — ARCHE HYPNOSE
Praticienne en hypnose spécialisée enfants et TDA(H)
01/2010 — Bac +3 — ISTEF
DEESAD - Licence assistante de direction
12/2007 — Bac +5 — Université Toulouse 1
Maîtrise de droit mention sciences criminelles
Bac — Lycée Pierre Paul Riquet
Baccalauréat général économique et social

Expériences professionnelles

09/2024 - à ce jour — Secrétaire Administrative et Accueil
Accueil, communication et commercialisation : Accueil et orientation des personnes au sein de la résidence, Information des prospects et partenaires, Suivi des dossiers prospects, Accompagnement administratif des familles, Gestion comptable et financière.
01/2022 - à ce jour — Praticienne en Hypnose
Création et Développement d’activité, Prospection clients / partenaires d’affaires, Communication réseaux sociaux (Canva, Word, PowerPoint...), Entretien clients et suivi, Facturation / gestion administrative (Excel, Henrri...)
01/2010 - 01/2017 — Courtier en Prêt Immobilier - Responsable des Relations Bancaires
Ouverture du pôle immobilier, Formation des employés, Prospection et animation d’apporteurs d’affaires, Gestion administrative des dossiers de prêt et d’assurance.
01/2009 - 01/2010 — Assistante de Direction
Assistante commerciale (Gestion des dossiers clients : Analyse, suivi et classement des dossiers), Assistante administrative (Gestion des courriers, accueil téléphonique et physique), Assistante comptable (Analyse des relevés de compte, prévisionnel sur MONEY, paiement des organismes sociaux).
01/2004 - 01/2009 — Employée Polyvalente et Responsable Caisse
Management du service caisse, Animation d’une action commerciale, Hôtesse d’accueil, Hôtesse de caisse / presse - mise en rayon.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions), Français (maternelle)

Atouts

Management, Commercial, Formation, Prospection, Assistanat, Résolution de conflits, Empathie, Écoute active, Pack Office, Zoom, Canva, Internet

Loisirs

Sport : West coast swing (10 ans), Course à pied (5 ans), Gymnastique (15 ans), Voyages, Lecture, Développement personnel

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