Secrétaire, Assistante Administrative ou de Direction

Né(e) en 1996 · 62110 Hénin-Beaumont · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250416150403

Ma recherche

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

Formations

07/2024 — Bac +3 — LAHO
Licence Pro Chargée des Ressources Humaines
08/2023 — Bac +2 — LAHO
BTS Support à l’Action Managériale
07/2015
Baccalauréat Technique de la Musique

Expériences professionnelles

09/2024 - 11/2024 — Apprentie Chargée de recrutement
10/2023 - 09/2024 — Apprentie Gestionnaire de Formation
09/2021 - 08/2023 — Apprentie Assistante de Site
07/2018 - 10/2020 — Hôtesse de caisse et Adjointe cheffe de caisse
04/2017 - 01/2018 — Hôtesse de caisse

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Gestion administrative, Secrétariat courant, Gestion du personnel, Techniques de communication orale, écrite et numérique, Organisation, Méthodologie, Capacité d’adaptation, Force de proposition, Discrétion, Rigueur

Permis

Permis B

Loisirs

Cinéma, Cyclisme, Disney, Cuisine, Lecture, Animaux, Loisirs Créatifs

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