Secrétaire administrative

Né(e) en 1987 · 31130 Balma · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2505090100

Ma recherche

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

Formations

2024-04-30 — Bac — RETRAVAILLER DANS L'OUEST
Secrétaire Assistante
2013-12-31 — Grand Sud Formation
Certificat De Compétences Conseiller Voyages
2009-12-31 — Medial Conseil
Certificat Assistante De Gestion
2008-12-31 — Bac +2 — Limayrac
BTS Informatique De Gestion
2006-12-31 — Bac — Saint Sernin
Niveau Baccalauréat Economique Et Social

Expériences professionnelles

2024-07-01 - 2024-07-31 — Secrétaire Assistante
2022-01-01 - 2022-04-30 — Opératrice de saisie
2020-01-01 - 2020-03-31 — Hôtesse d'accueil
2018-03-01 - 2018-10-31 — Réceptionniste
2014-06-01 - 2014-07-31 — Agent d'accueil
2013-01-01 - 2013-02-28 — Agent administratif

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Traitement de tâches administratives, Word/Excel/PowerPoint

Permis

Permis B

Loisirs

Pratique du Tennis depuis 10 ans, Pratique du Piano depuis 20 ans, Voyages : Etats-Unis, Espagne

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