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 : Batiment

Formations

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

Expériences professionnelles

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

Langues

Français (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.