Secrétaire polyvalente

18350 Blet · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2507211417

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

Bac
BAC PRO VENTE

Expériences professionnelles

2025-03-01 - 2025-05-31 — Secrétaire polyvalente
Traitement de tous les dossiers d'urbanisme dans son intégralité, accueil physique et téléphonique, traitement du courrier entrant et sortant.
2024-10-01 - 2025-02-28 — Employée apicultrice
Entretien des ruches, récolte du miel, gestion des colonies d'abeilles, mise en conditionnement des produits de la ruche, vente sur les marchés.
2021-01-01 - 2024-12-31 — Secrétaire administratif polyvalente
Service technique : administratif et encadrement d'une équipe de 12 personnes, traitement de tous les dossiers d'urbanisme, accueil physique et téléphonique, traitement du courrier.
2012-01-01 - 2021-12-31 — Secrétaire Médicale
Gestion des dossiers médicaux, prise de rendez-vous, accueil des patients, coordination des communications entre médecins et patients.
1989-01-01 - 2012-12-31 — Adjointe au responsable boulangerie pâtisserie
Gestion de la boulangerie pâtisserie, missions intérimaires dans divers postes.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Méthodique et rigoureuse, Réactive et polyvalente, Écoute et sens de la communication, Encadrement et management, WORD, EXCEL, Sécurité au travail, Assistante de prévention et sécurité au travail

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Marche

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