Secrétaire générale

77270 Villeparisis · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508030036

Ma recherche

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

Formations

08/2025
PSC1 Prévention et Secours Civique de Niveau 1
12/2022 — Université de Paris Cité
DAEU A options lettres
12/2015 — AMB Formation
Formation d'Employée Commerciale en Magasin
12/2013 — Bac — Lycée Jehan de Chelles
Baccalauréat Professionnel Accompagnement Soin et Service à la Personne
12/2012 — CAP — Lycée Jehan de Chelles
BEP Carrières Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

08/2025 - à ce jour — Assistante d'exploitation
01/2024 - 08/2024 — Gestionnaire administrative et contrats
10/2023 - 11/2023 — Préparatrice de commandes
05/2023 - 05/2023 — Chargée d'administration et d'accueil
04/2019 - 08/2019 — Adjoint territorial Animation en maternelle
05/2017 - 08/2022 — AESH – Accompagnante des Elèves en Situation de Handicap
01/2017 - 03/2017 — Agent de crèche
08/2015 - 09/2015 — Employée Commerciale en Magasin

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Accueil physique, orientation et information, Standard et dispatch téléphonique, Traitement et rédaction de courrier, gestion mails, Edition et gestion des dossiers administratifs, suivi administratif, Classement et archivage, Organisation des commandes de fournitures, Assistance à la direction, Numérisation et mise à jour sur logiciel interne, Gestion et édition des contrats, Gestion des plannings, prise de rendez-vous, Vérification des éléments comptables, Création de commandes, Google Suits, Outlook, SAP, Power point, Excel, Word, Docusign, Encore, Andco, FSM

Permis

Permis B

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