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 : Bâtiment

Formations

2025-08-14
PSC1 Prévention et Secours Civique de Niveau 1
2022-12-31 — Université de Paris Cité
DAEU A options lettres
2015-12-31 — AMB Formation
Formation d'Employée Commerciale en Magasin
2013-12-31 — Bac — Lycée Jehan de Chelles
Baccalauréat Professionnel Accompagnement Soin et Service à la Personne
2012-12-31 — CAP — Lycée Jehan de Chelles
BEP Carrières Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

2025-08-15 - à ce jour — Assistante d'exploitation
2024-01-01 - 2024-08-31 — Gestionnaire administrative et contrats
2023-10-01 - 2023-11-30 — Préparatrice de commandes
2023-05-01 - 2023-05-31 — Chargée d'administration et d'accueil
2019-04-01 - 2019-08-31 — Adjoint territorial Animation en maternelle
2017-05-01 - 2022-08-31 — AESH – Accompagnante des Elèves en Situation de Handicap
2017-01-01 - 2017-03-31 — Agent de crèche
2015-08-01 - 2015-09-30 — 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.