Secrétaire de direction

44800 Saint-Herblain · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508162055

Ma recherche

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

Formations

2022-01-01 — Bac +3 — CNAM
Licence pro Gestion des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
2020-12-31 — Bac +2 — BRIOCHE DORÉE
BTS Services et prestations des secteurs sanitaire & social
2017-12-31 — Bac — Lycée Saint-Pierre Fourier
Baccalauréat Économique & Social

Expériences professionnelles

2022-11-01 - 2023-06-30 — Assistante de direction
Gestion chaîne TV interne, imputation factures, gestion de la caisse et des budgets pour chaque service.
2022-07-01 - 2022-08-15 — Assistante de vie
2020-09-01 - 2022-07-31 — Assistante responsable de secteur
Planification des prestations, établissement des dossiers clients, accueil téléphonique, management d'équipe.
2020-02-01 - 2020-08-31 — Hôtesse de caisse
2018-09-01 - 2019-06-30 — Service civique
Favoriser la réussite éducative des enfants et des jeunes. Animer un réseau de bénévoles investis auprès d'enfants de 2 à 16 ans.
2018-05-01 - 2018-08-31 — Vendeuse

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Management d'équipe, Planification, Maîtrise du Pack Office, Capacité d'adaptation, Imputation et suivi des factures, Recrutement, Suivi des situations budgétaires, Clôture caisse semaine, Expérience de terrain

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Voyage, Création, Bénévolat

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