Poste administratif

Né(e) en 2003 · 74150 Rumilly · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250820101703

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

07/2023 — Bac +2 — Lycée Gabriel Fauré
BTS Gestion de la PME
06/2021 — Bac — Lycée de l’Albanais
Baccalauréat technologique STMG option RH Obtenu mention bien
06/2018 — Collège du Clergeon
Diplôme du brevet des collèges Obtenu avec mention bien

Expériences professionnelles

10/2023 - 10/2024 — Agent social en crèche - école
Surveillance des enfants durant les temps périscolaires et aide aux repas (école), animer des activités ludiques, aide à la prise du repas et changes (crèche), faire les transmissions du déroulement de la journée de l’enfant aux parents.
09/2022 - 07/2023 — Assistante de direction
Administrations des ventes, tenue du standard téléphonique, réponse aux réclamations clients, création de contrats, saisies heures salariés, procédures d'arrivée et de départ du personnel, organiser et gérer les plannings et les équipes.

Langues

Bosniaque (maternelle), Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Logiciel informatique (Word, Excel, EBP...), Travailler en équipe, Flexibilité, Ponctualité, Compétences en communication, Sens de l’organisation, Certification PIX

Permis

Permis B

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