Assistante de direction

31700 Mondonville · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2509171016

Ma recherche

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

Formations

2024-01-01 — Bac +2 — Ecole Keyce Santé
Diplôme d’assistante médicale
2022-12-31 — Bac +2 — CNED
BTS support à l’action managériale
2017-12-31 — IFMS de Cahors
Diplôme d'état d’aide soignante

Expériences professionnelles

2025-01-01 - 2025-12-31 — Assistante médicale
Gestion des agendas et des rendez-vous, tri et archivage de documents administratifs, rédaction de courriers officiels, réception et traitement d’appels et d’emails, réalisation d’examens complémentaires.
2022-01-01 - 2024-12-31 — Assistante de direction
Gestion des agendas et des rendez-vous, rédaction de courriers et comptes rendus, actualisation de dossiers et archivage, suivi administratif et budgétaire.
2020-01-01 - 2022-12-31 — Aide soignante de nuit
Supervision secteur Alzheimer, gestion des situations d’urgences.
2018-01-01 - 2019-12-31 — Aide soignante de jour
Gestion des transmissions, actes d’hygiène et de confort.
2017-01-01 - 2017-12-31 — Aide soignante de jour
Gestion des transmissions, actes d’hygiène et de confort.

Atouts

Maîtrise des outils bureautiques, Gestion administrative, Accueil et orientation (physique et téléphonique), Suivi budgétaire, Capacité d’adaptation, Organisée, A l’écoute, Patiente, Curieuse, Autonome

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Crochet, Sport, Voyages

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