Secrétaire polyvalente

Né(e) en 1969 · 31240 Saint-Jean · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 251107134212

Ma recherche

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

Formations

07/2025 — CRIC Occitanie
Secrétaire Assistante (Titre niveau 4) Organisation administrative, accueil téléphonique, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint).
12/2024 — Plateforme ANSSI
MOOC Cybersécurité Initiation à la cybersécurité et protection des outils numériques.
07/2024 — AFPA
Employée d’accueil et administratif Formation aux techniques d'accueil, gestion administrative.
07/2003 — Saint Simon
Aide Médico-Psychologique

Expériences professionnelles

02/2024 - 11/2024 — Stagiaire Secrétaire Assistante
Saisie et mise à jour des données, accueil téléphonique et suivi des dossiers, collaboration avec les équipes opérationnelles.
07/2021 - 02/2024 — Employée d’accueil et administratif
Accueil physique et téléphonique, planification des rendez-vous et orientation des visiteurs, gestion des réclamations et du service client.
01/2014 - 12/2020 — Collaboratrice événementiel & communication
Organisation de concerts, coordination logistique, animation de communauté Facebook (1 500 membres).
01/2003 - 12/2014 — Aide Médico-Psychologique
Accompagnement de personnes en situation de handicap, suivi administratif des dossiers.

Atouts

Organisation & rigueur, Suivi administratif, Bureautique & outils numériques, Service client

Loisirs

Animation de communautés : Facebook “Sortir avec Lau46”, Visites culturelles : expositions, musées, concerts

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