

77190 Dammarie-les-lys
0 à 1 an d'expérience
Réf : 251116114205



Assistante

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

08/2019 : à Centre d'Application aux Métiers de l'Informatique
Certificat en bureautique Compétences en Word et Excel.

06/2014 : Bac à Lycée Emery Patrice Lumumba
Baccalauréat général A4 Acquisition de compétences en gestion, communication et organisation.

Expériences professionnelles

01/2024 - 07/2024 :
Prestataire chez Bureau De Contrôle Du Bâtiment Et Des Travaux Publics
Gestion du secrétariat de la Directrice Administrative, Financière et Comptable.

01/2022 - 01/2024 :
Secrétaire administrative chez Bureau De Contrôle Du Bâtiment Et Des Travaux Publics
Gestion des agendas, prise de rendez-vous, traitement des courriels et support aux équipes.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)