Secrétaire

97300 Cayenne · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260212124220

Ma recherche

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

Formations

2017-12-31 — CAP
Formation Auxiliaire de Puériculture
2015-06-30 — Lycée Professionnel Anne-Marie Javouhey
Seconde et Première en Gestion-Administration
2014-12-31 — Etablissement Gérard Holder
Brevet des Collèges
2014-01-31
Stage de Sage-Femme
2013-06-30
Formation Jeunes Sapeurs-Pompiers

Expériences professionnelles

2025-01-01 - 2026-12-31 — Secrétaire
2022-01-01 - 2022-08-31 — Agent hospitalier, Service Mortuaire
2021-01-01 - 2021-12-31 — Formation Gendarme adjoint volontaire
2020-01-01 - 2020-04-30 — Secrétaire
2019-01-01 - 2019-12-31 — Porteuse / Assistance / Conseillère funéraire
2017-06-01 - 2018-06-01 — Hôtesse d’accueil & Caissière
2016-01-01 - 2017-01-01 — Contrat civique
Laboratoire de démoustication.

Atouts

Accueil et relation avec le public, Organisation et gestion administrative, Maîtrise des outils informatiques, Gestion d’encaissements et de plannings

Loisirs

Internet & nouvelles technologies, Infos mondiales, Petite enfance, L’anatomie, Cuisine, Sorties en famille et entre amis

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