Secrétaire administrative

56700 Brandérion · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260411113804

Ma recherche

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

Formations

12/2006 — Croix Rouge Française
Diplôme professionnel d'aide soignante

Expériences professionnelles

12/2021 - à ce jour — Secrétaire
Orientation téléphonique, appels entrants/sortants, prise de rendez-vous, gestion des mails.
01/2020 - 04/2020 — Employée administrative et d'accueil
Stage de 3 mois en tant que EAA.
01/2019 - 01/2020 — Employée administrative et d'accueil
Formation EAA au sein du Greta.
01/2016 - 01/2019 — Aide soignante jour/nuit
Aide à la toilette/habillage, aide à lever/coucher, accompagnement dans les actes quotidiens, aide aux repas/prise des médicaments, entretien du domicile.
01/2013 - 01/2016 — Garde d'enfants
Accompagnement périscolaire, aide aux devoirs, préparation et aide aux repas.
01/2007 - 01/2013 — Aide soignante jour/nuit
Soins de nursing et aide à lever/coucher, accompagnement dans les actes quotidiens, aide aux repas/prise des médicaments.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Gestion administrative, Utilisation outils informatique, Traitement mails/compte rendu, Travail en équipe, Prise de rendez-vous, Classement/archivage, Accueil physique/Orientation, Accueil téléphonique

Permis

Permis B

Loisirs

Equitation, Activités manuelles, Lecture, Photographie, Informatique

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