Employé administratif et d’accueil

56400 Pluneret · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260424115814

Ma recherche

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

Formations

2025-01-01 — Greta
Titre professionnel Employé administratif et d’accueil
2001-12-31 — AFPA
Certification Secrétaire administrative

Expériences professionnelles

2025-01-01 - à ce jour — Chargée de clientèle
Relance téléphonique des familles, sélection des employés de maison, mise à jour des plannings, accueil physique des visiteurs, mise à jour des tableaux d’évolution, étude de marché et compte rendu, création et impression des contrats client.
2025-01-01 - 2026-12-31 — Employée en numérisation
Préparation des documents et numérisation. Saisie dans un tableau Excel des dates.
2024-01-01 - 2024-12-31 — Employé d’accueil - caisse
2022-01-01 - 2023-12-31 — Animatrice périscolaire
2006-01-01 - 2022-12-31 — Agent d’entretien
2001-01-01 - 2006-12-31 — Secrétaire administrative

Atouts

Accueillir et orienter les visiteurs, Présenter et mettre en forme des documents professionnels, Saisir et mettre à jour des données à l’aide d’un tableur, Classer et archiver des documents professionnels, Rédiger et envoyer un mail, Traiter les appels téléphoniques

Permis

Permis B

Loisirs

Capacité d’adaptation, Autonome, Discrète, Travail en équipe, Avenante

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