Enquêtrice – Assistante administrative polyvalente

97680 Tsingoni · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2605151929

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — ESCGM Kaweni
Titre professionnel Secrétaire Comptable
12/2019 — Bac
Bac Scientifique

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2025 — Stagiaire – Assistante administrative
Accueil et gestion des rendez vous, suivi de dossiers et facturation.
08/2024 - 08/2024 — Enquêtrice vacataire
Réalisation d’enquêtes de terrain auprès des habitants, saisie et transmission des résultats avec précision.
01/2024 - 12/2024 — Enquêtrice vacataire
Collecte et saisie de données auprès de la population.
01/2023 - 12/2023 — Secrétaire administrative
Accueil téléphonique et rédaction de comptes rendus.

Langues

Français (maternelle), Shimaoré (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Collecte & saisie de données, Bureautique (Word, Excel, PowerPoint), Organisation & gestion du temps, Confidentialité & relationnel

Loisirs

Cinéma, Cuisine

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