Assistante administrative

Né(e) en 2002 · 97650 M'Tsangamouji · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260528101635

Ma recherche

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

Formations

2026-01-31 — Kaweni
Formation assistante d’agence
2019-10-31 — Bac — Lycée cité du nord
Baccalauréat professionnel Gestion Administration
2018-10-31 — CAP — Lycée cité du nord
BEP Métiers des services administratifs

Expériences professionnelles

2025-08-01 - 2026-01-31 — Assistante d’agence
2025-06-01 - à ce jour — Hôtesse d’accueil
2023-01-01 - à ce jour — Agent de service médico social
2022-11-01 - 2023-06-30 — Assistante d’éducation
2021-03-01 - 2021-04-30 — Aide soignante
2020-09-01 - 2021-02-28 — Secrétaire technique
2019-05-01 - 2019-06-30 — Animatrice socio éducatif

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Teams, Comète, Excel, Word, Création et diffusion des offres d’emploi, Mise à jour des logiciels métiers, Suivi des annonces d’offres d’emploi, Rédaction des contrats de travail, Accueil physique et téléphonique, Mise à jour des dossiers des salariés, Orientation et renseignement du public, Gestion du courrier entrant et sortant, Rédaction des comptes rendus, Tri et organisation du classement des documents, Planification des rendez vous

Permis

Permis B

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