Secrétaire Administrative

62200 Boulogne sur Mer · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260721093823

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2023-12-31 — Startevo
Titre professionnel Secrétaire Assistante
2021-06-30 — Bac +3 — ULCO Boulogne sur Mer
Licence de droit (non obtenue)
2018-12-31 — Bac — Lycée Lumière La Ciotat
Baccalauréat Management et Gestion (Spécialité RH)

Expériences professionnelles

2022-06-01 - 2024-09-30 — Secrétaire assistante / Assistante de direction
2022-01-01 - 2023-12-31 — Secrétaire assistante (Titre professionnel)
2021-08-01 - 2022-04-30 — Agent polyvalent Agroalimentaire
Travail sur lignes agro alimentaires
2020-07-01 - 2020-08-31 — Agent d'accueil en EPHAD
2018-09-01 - 2019-06-30 — Prêt à porter (stages divers)

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Polyvalence, Priorisation des tâches, Organisation, Discipline, Mise en relation de services, Autonomie, Travail d’équipe, Relation et accueil clients (Physique / Téléphonique), Établissement de plannings, Pack Excel

Permis

Permis B

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