

Né le 30/07/1988
56330 Camors
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2607251818

Adjoint administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bretagne, dans le Batiment.

Formations

07/2017 :

Examen professionnel Adjoint administratif principal de 2ème classe

07/2008 : Bac

Baccalauréat professionnel Métiers du secrétariat Mention " bien "

07/2006 : CAP

Brevet d'Etudes Professionnelles Secrétariat

Expériences professionnelles

03/2025 - 03/2026 :

Agent de service - Super U chez Gsf Propreté & Services - Celtus Ouest sur Pluvigner

03/2025 - à ce jour :

Agent de propreté chez Propreté Bretagne Centre De Pontivy sur Pontivy

12/2008 - 12/2023 :

Agent d'accueil et secrétaire de direction chez Centre Communal D'action Sociale De Pontivy sur Pontivy
Accueil physique et téléphonique, secrétariat, gestion du courrier, organisation d'événements, facturation, planification du portage de repas, gestion des subventions, remplacement RH/comptabilité, préparation et prise de notes des conseils d'administration, astreinte SAAD, archivage.

02/2008 - 03/2008 :

Renfort administratif au service Etat-Civil chez Mairie D'auray sur Auray

/ - à ce jour :

Stagiaire en administration générale chez Office Notarial, Laboratoire D'analyses Médicales, Lycée Professionnel, Service " État-civil " En Mairie, Collège

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)