

Saint-alban
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 260805084737

Organisatrice et assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

12/2022 : à Studi
Titre Professionnel de Secrétaire Assistante Médico-Social

12/2020 : Bac +5 à Université de Bordeaux
Master approches historiques et socioculturelles du cinéma

12/2018 : Bac +3 à Université de Metz
Licence arts du spectacle et de l'audiovisuel

12/2015 : Bac
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2025 :
Missions Intérimaires (inventaires, réassorts et implantations)

02/2024 - 09/2026 :
Organisatrice et Assistante Administrative (CDI) chez Ifcdi sur Toulouse
Organisation des plannings des sessions d'examens et intervenants extérieurs (Titres Professionnels et Certiphyto) - Tâches administratives (création et gestion de dossiers d'agrément, candidats et contrats).

05/2023 - 01/2024 :
Auxiliaire de bureau (CDD) - Centre des finances, Saint-Girons sur Saint-girons
Tri et classement des dossiers, traitement du courrier, mise en demeure.

07/2022 - 08/2022 :
Aide secrétaire médicale (CDD) chez Laboratoire De Verbizier Barrau sur Saint-girons
Préparer dossiers Doctolib, assister les infirmiers pour les dossiers patients COVID-19, préparer le matériel de prélèvement, déplacements pour récupérer les prélèvements, nettoyage du laboratoire.

11/2021 - 06/2022 :
Service Civique chez France Travail sur Saint-girons
Missions de service civique dans le cadre de France Travail.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

