

97625 Kani-kéli
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2608121720

Assistant immobilier

Ma recherche

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

Formations

Bac +3 à Université de La Réunion

Licence 1 Droit (Parcours Individualisé) Sensibilisation juridique : initiation au droit des obligations et des contrats (base essentielle pour la lecture des baux et mandats).

Bac +3 à Université de La Réunion

Licence 1 Histoire Développement des capacités rédactionnelles, de classement d'archives et de rigueur organisationnelle.

Bac

Baccalauréat

Expériences professionnelles

12/2018 - 12/2018 :

Stage d'observation — Accueil, Secrétariat & Relation Usagers chez Mairie De Kani-kéli sur Kani-kéli (97)

Accueil physique et téléphonique des usagers en français et en shimaore, prise de rendez-vous, gestion d'agenda administratif, saisie de données, classement de dossiers, respect strict de la confidentialité.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Shimaore (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B