Secrétaire

60730 Lachapelle-Saint-Pierre · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2608132204

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — CAP — Association pour la Formation Professionnelle des Adultes (AFPA) – Promeo, Compiègne
CAP Vente

Expériences professionnelles

12/2024 - à ce jour — Secrétaire
07/2022 - 11/2023 — Agent de Service Hospitalier (ASH)
09/2021 - 06/2022 — Câbleuse
11/2019 - 11/2019 — Agent de recensement
01/2019 - 01/2021 — Agent d'entretien

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Gestion administrative et organisation, Gestion des dossiers et archivage, Word, Outlook, Planification et gestion, Exigences et critères d'acceptabilité pour l'interconnexion des faisceaux de fils et de câbles

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