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 : Bâtiment

Formations

2021-12-31 — CAP — Association pour la Formation Professionnelle des Adultes (AFPA) – Promeo, Compiègne
CAP Vente

Expériences professionnelles

2024-12-01 - à ce jour — Secrétaire
2022-07-01 - 2023-11-30 — Agent de Service Hospitalier (ASH)
2021-09-01 - 2022-06-30 — Câbleuse
2019-11-01 - 2019-11-30 — Agent de recensement
2019-01-01 - 2021-01-31 — Agent d'entretien

Langues

Français (Langue 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.