Assistante de gestion

97650 M'Tsangamouji · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2608181338

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2018-07-31 — Bac +3 — Université de Mayotte
Licence de Droit
Bac — Cité du Nord
Baccalauréat général

Expériences professionnelles

2025-10-01 - 2025-11-30 — Assistante de gestion
2025-07-01 - 2025-07-31 — TP Assistant de direction
2023-05-01 - 2023-08-31 — Chargée de recrutement
2020-01-01 - 2022-01-31 — Assistante de direction
2019-01-01 - 2020-07-31 — Assistante d'éducation
Accueil physique et téléphonique des parents, animation d’activités éducatives, médiation et encadrement des élèves, suivi administratif des présences, organisation d’ateliers, reporting d’activités.

Langues

Français (Notions), Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Analyse des compétences des candidats, Mise à jour de la base de données candidats, Organisation de réunions et rédaction de comptes rendus, Traitement des dossiers administratifs (CNI, passeports, mariages, PACS), Médiation et encadrement des élèves, Animation d'ateliers éducatifs

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Musique, Lecture

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