

97615 Pamandzi
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2609221136

Employé administratif / bureau

Ma recherche

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

Formations

12/2023 :

CAP / BEP - Prélèvements d'eau et mesures in situ / Qualité santé - ARS Traitement et contrôle des eaux et piscines Réglementation relative aux eaux de piscine, qualité de l'eau, traitement des eaux, entretien des bassins, suivi quotidien d'exploitation, identification des risques liés à l'exploitation d'une piscine.

12/2022 :

Formation médiateur social / Formateur travail social Accueillir des personnes, identifier les tensions, dysfonctionnements, risques de conflits, participer à la coordination des actions de médiation, faciliter la communication entre les parties, prévention des conflits.

12/2020 : Bac

Bac (général, technique ou professionnel) - Gestion administrative

Expériences professionnelles

04/2019 - 04/2019 :

Stagiaire administratif chez Association Peps sur Dzaoudzi (97)

01/2019 - 11/2020 :

Employé administratif / Bureau chez Mairie De Mamoudzou / Association Peps sur Dzaoudzi (97)

11/2018 - 12/2018 :

Stagiaire administratif chez Mairie De Mamoudzou sur Dzaoudzi (97)