Assistante administrative

91130 Ris-Orangis · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260924093319

Ma recherche

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

Formations

08/2028 — Bac +2 — CFA itis Évry Courcouronne
BTS Services aux personnes et aux collectivités (SAM)
06/2026 — Bac — Lycée Georges Brassens
Baccalauréat général (spécialités SES, HLP, HGGSP)
06/2023 — Collège Albert Camus
Brevet des collèges (mention Bien)

Expériences professionnelles

01/2024 - 01/2024 — Stage d’observation de seconde
Observation d’activités professionnelles de niveau seconde.
01/2023 - à ce jour — Intervenante au soutien scolaire
Accompagnement d’enfants et d’adolescents dans leur scolarité, aide aux devoirs, transmission de méthodes de travail, adaptation aux niveaux et difficultés, suivi individuel des progrès.
01/2023 - 01/2023 — Stage d’observation de troisième
Observation d’activités professionnelles de niveau troisième.

Langues

Français (maternelle), Espagnol (moyen), Anglais (moyen), Arabe (moyen)

Atouts

Accueil et conseil des clients au comptoir, Mise en vitrine et préparation des produits, Prise de notes des commandes, Classement et archivage des ordonnances, Gestion des stocks et vérification des dates de péremption, Mise en rayon des produits et vérification des étiquettes, Réception et vérification des colis de médicaments, Accueil et accompagnement d’enfants/adolescents, Aide aux devoirs et transmission de méthodes de travail, Adaptation selon le niveau et les difficultés, Suivi individuel des progrès, Rigueur et organisation, Esprit d’équipe, Autonomie, Ponctualité et adaptation, Sens des responsabilités, À l’écoute, Word, Excel (débutante), PowerPoint, Google Docs, Canva

Loisirs

Sport, Séries/films, Dessin, Shopping, Sorties entre amis, Musique

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