Secrétaire / Animatrice

77400 Lagny-sur-Marne · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261005180725

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — CFA IFOCOP Paris
Niveau 4 RNCP Secrétaire Assistante
12/2023 — Bac — Lycée Charles de Gaulle Longperrier
Baccalauréat professionnel Animation Enfants et Personnes Agées

Expériences professionnelles

Employée de service
Gestion de la comptabilité et de l’administration, service client, gestion du stock, entretien et remise en stock.
Animatrice
Mise en place d’activités et de sorties.
Animatrice
Fonction administrative, mise en place d’activités et de sorties.
Secrétaire en alternance
Animatrice Ehpad

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Prise et gestion des rendez vous, Gestion administrative, Maîtrise des outils bureautiques, Compétences en communication, Travail en équipe, Sens de l’accueil, Organisation, Adaptabilité, Rigueur / Sérieuse

Loisirs

Voyages, Créativité, Musique, Lecture (Roman, poésie), Cuisine

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