

Né le 31/05/2001
13011 Marseille
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2610070844



Assistante de direction / secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2019 : Bac à Jean □ Rose
Baccalauréat Sanitaire et Social

12/2019 :
BAFA

12/2015 :
ASSR2

12/2015 :
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

04/2024 - 08/2026 :
Assistante d'éducation chez Collège De La Rochefoucauld sur La Ferte □ sous □ jouarre (77)
Assurer la continuité des missions de la CPE, surveiller et encadrer les élèves, contrôler l'assiduité, assurer la sécurité, inscriptions, organisation des examens, soutien aux élèves, aide aux devoirs, intégration d'élèves en situation de handicap.

10/2022 - 02/2024 :
Assistante de direction chez Dermelia / Permakup (cnfdi / Koreva / Cours Animalia) sur Marseille (13)
Suivi des stocks, commandes, hygiène, recrutement, coordination d'équipe, fiches □ client, gestion des priorités, prise de rendez □ vous, plannings, satisfaction client, accueil, ventes, encaissement, comptabilité, formalités administratives, actions marketing et publicitaires.

03/2022 - 09/2022 :
Secrétaire administrative chez Agirc □ arrco sur Marseille (13)

01/2021 - 03/2022 :
Secrétaire administrative chez Agirc □ arrco (ou Autre Employeur, Selon Le Cv) sur Brunoy (91)

01/2020 - 01/2021 :
Animatrice en centre de loisirs chez Centre De Loisirs (chamigny) sur Chamigny (77)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis B