Assistante administrative

Saint-Loup-des-Bois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610200937

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

10/2026 — Bac +3 — CADGA
Chargé d'Accueil et de Gestion Administrative
12/2018 — Bac +2
Diplôme d'État d'Aide-Soignante
12/2015 — Bac +2
Diplôme d'État d'Aide Médico-Psychologique
12/2010 — Bac
Baccalauréat Services en Milieu Rural
12/2008 — CAP
BEP Carrières Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

01/2017 - 12/2017 — Aide médico-psychologique puis Aide-soignante
Gestion et transmission d'informations ; coordination avec les équipes ; respect des procédures ; encadrement ponctuel de stagiaires.
01/2014 - 12/2017 — Aide médico-psychologique
Accompagnement des résidents ; communication avec les familles ; organisation et suivi.
01/2010 - 12/2014 — Agent de service hospitalier
Application des procédures ; organisation des tâches quotidiennes.
Stage administratif
Découverte et participation aux activités administratives d'une collectivité.
Stage administratif
Découverte et participation aux activités administratives d'une collectivité.

Langues

Anglais (commerciale)

Atouts

Accueil client, Suivi de dossiers, Classement, archivage et rédaction de documents, Gestion des priorités, Communication orale et écrite, Discrétion, Travail en équipe, Supervision de stages, TOSA Word, Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Paint.NET, Gestion commerciale, CADGA, Internet et outils numériques courants, Gestion des flux d'information, Coordination, Respect des procédures, Accompagnement, Communication avec les familles, Organisation, Application des règles et procédures

Permis

Permis B

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