SECRETAIRE POLYVALENTE

Né(e) en 1978 · 37420 Beaumont en Véron · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 601190901

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2005 - 2005
du assistante formation chez techman chinon via adecco.
2005 - 2005 — Assistant / Assistante chef de chantier
du assistante de chantier chez hamon cnpe de chinon via scope 37.
2005 - 2005 — Employé administratif / Employée administrative (guichet)
du agent administratif chez parex lanko crouzilles via adecco.
2005 - 2005 — Secrétaire du service personnel
du agent administratif chez polinorsud cnpe de chinon via adecco.
2005 - 2005 — Assistant / Assistante chef de chantier
du assistante de chantier chez atmn cnpe de chinon via manpower.

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

- Gestion du standard et accueil physique- Gestion du personnel : Formations et habilitations,Saisie des pointages, Suivi médical, FIDAA/PEI, Aide au recrutement, Ordre de mission.- Aide au montage des sessions de formation et création des certificats de stage- Suivi de la cartographie des condenseurs en salle des machines- Présentation quotidienne de l'avancement du chantier aux correspondants EDF- Rapports des OI sur SYGMA.- Maîtrise des logiciels Word, Excel, AccessHN1 et HN2.

Permis

Permis B

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