SECRETAIRE BTP

Né(e) en 1972 · 97411 BOIS DE NEFLES SAINT PAUL · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 707261104

Objectif

Etre Professeur des ecoles ou secrétaire de direction

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Toute la France
Mobilité : france et étranger
Rémunération : Entre 1500 et 2000
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2007 - 2007 — Assistant / Assistante de vie scolaire

assistante d'éducation dans un collège. administration de la vie scolaire envoi des bulletins scolaires, inscriptions des élèves,accueil des parents. surveillance des classes et soutien en francais pour les élèves en difficultés.

2007 - 2007 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP

secretaire dans le btp. rédaction des factures , devis, avoirs, divers courriers. gerance des dossiers de comptabilites et d'assurance avec les interlocuteurs concernés. accueil des clients et gérance des appels téléphoniques. envoi des bulletins de salaire.

2003 - 2003 — Professeur / Professeure de français

aide éducatrice dans des écoles.aide l'apprentissage du français des élèves non francophones.

1998 - 1998 — Hôte / Hôtesse de caisse

hôtesse de caisse dans une grande surface.

1997 - 1997 — Inspecteur / Inspectrice d'immeuble

enquêtrice pour la cefips dans le cadre de la réhabilitation d'un quartier.enquête auprés des habitants , vérification de la nature du bâti. entrée des différentes données.

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Je suis polyvalente et m'adapte à toutes situations. J'ai un trés bon contact relationnel.

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, écriture,natation, cinéma.

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