

Référence: 601190901

37420 - Beaumont en Véron - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

ESTELLE L.

- SECRETAIRE POLYVALENTE -

Etat Civil : Année de naissance : 1978
Nationalité : France
Situation Familiale : celibataire

Formation : BAC PRO Secrétariat avec mention assez bien; BEP Secrétariat; CAP et BEP Employée de restaurant (serveuse); BEPC.

Ma recherche : SECRETAIRE POLYVALENTE dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Toute la France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.
Salaire souhaité : a étudier. Je peux travailler a temps partiel.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 4

2005 :
0

2005 :
2005 :
2005 :
2005 :

Atouts et 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.