

Estelle L. - Née en 1978
37420 Beaumont En Véron
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 601190901

Secrétaire polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

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

Expériences professionnelles

2005

Du 04/10/2005 au 10/11/2005 : Assistante de chantier chez ATMN au CNPE de Chinon via MANPOWER.

2005

Du 08/08/2005 au 31/08/2005 : Agent administratif chez Polinorsud au CNPE de Chinon via ADECCO.

2005

Du 13/06/2005 au 24/07/2005 : Agent administratif chez Parex Lanko à Crouzilles via ADECCO.

2005

Du 18/04/2005 au 27/05/2005 : Assistante de chantier chez Hamon au CNPE de Chinon via SCOPE 37.

2005

Du 24/03/2005 au 15/04/2005 : Assistante formation chez Techman à Chinon via ADECCO.

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. (Expert)

Permis

B