Assistante-secrétaire

Né(e) en 1983 · 59260 LILLE · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1001121500

Objectif

Pouvoir faire profiter aux entreprises des différents systèmes appris en formation et de mon expérience professionnelle

Ma recherche

Contrat recherché : Stage
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2009 - 2009 — Assistant administratif / Assistante administrative
adjoint administratif suivi dossier, réunions et compte rendu
2007 - 2007 — Agent administratif / Agente administrative
secretaire administrative
2006 - 2006 — Agent administratif / Agente administrative
secretaire administrative
2005 - 2005
secretaire administrative

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Accueil physique et téléphonique
Gestion de plannings
Suivi dossiers clients
Gestion de commandes fournisseurs, base de données, fournitures et stock
Devis, facturation
Suivi recouvrement et traitement des litiges
Compte rendu de réunion
Organisation de déplacements, événements et réunions
Utilisation PACK OFFICE, SAGE (gestion commerciale), Internet, courrier électronique
Gestion et rédaction courriers, classement, archivage

Loisirs

Horticulture, rollers, natation

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