secrétaire BTP

Né(e) en 1987 · 92600 ASNIERES · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1107121800

Objectif

Mon objectif est d'apprendre afin de pouvoir évoluer dans le métier.
Je suis jeune et curieuse, j'aime comprendre ce que je fais et bien le faire.
Bien que le métier de secrétaire comporte beaucoup de limite d'évolution je suis prète à apprendre et par la suite changer de poste.

Ma recherche

Contrat recherché : CDI

Zone : Ile de France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : Entre 1500 et 2000

Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2009 - 2009 — Secrétaire du bâtiment

depuis , je suis secrétaire dans une entreprise générale de bâtiment p.m.e. je suis principalement amenée m'occuper de tous le coté administratif des chantiers (courriers, mails, devis, contrats, bons de commande etc...)

2008 - 2008 — Directeur adjoint / Directrice adjointe centre de loisirs

responsable adjoint d'un centre de loisirs.

2007 - 2007 — Vendeur / Vendeuse en parfumerie

hôtesse d'accueil dans une grande parfumerie.

2006 - 2006

secrétaire stagiaire dans une agence d'intérim, gestion des rdv, enregistrement des intérimaires, classement.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Compétence relationnelles :
accueillir informer et orienter les visiteurs que ce soit physique ou oral.
Compétences administratives :
traitement des courriers, faxs et courriels, organisation des plannings, enregistrement et saisie d'information, établissement des contrats de sous-traitances et dossiers administratifs, bons de commande, devis.
Compétences informatiques :
Word Excel et différent logiciel interne.

Loisirs

Lecture, cinéma et voyage

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