SECRETAIRE ASSISTANTE

Né(e) en 1987 · 92600 ASNIERES SUR SEINE · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1111300933

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2011
formation du sauveteur secouriste du travail (sst)
2006
obtention du bac stt communication (paris 12ème)
2004
obtention du bep métiers du secrétariat (paris 12ème)

Expériences professionnelles

2011 - 2011 — Secrétaire bureautique
scge (paris 14ème) •gestion du standard téléphonique (filtrage téléphonique), archivage, courriels, dispatching courriers, accueil des visiteurs •mise en forme et rédaction de courriers •frappe et mise en page de devis •agrément sous traitance, gestion et suivi facturation sous traitant, contrat de sous traitance, prise de rendez vous •création d'un ppsps, doe •etablir les situations de travaux (multidevis excel) •enregistrements de factures et établissements de règlements (sage comptabilité et moyens de paiement)

Chef / Cheffe de rayon téléphonie
groupe mba (paris 17ème) •gestion du standard téléphonique (filtrage téléphonique), archivage, courriels, dispatching courriers, accueil des visiteurs •mise en forme et rédaction de courriers •suivi et relance de factures client

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Word, Excel, Power Point, Multidevis, Sage Comptabilité, Outlook Express

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, cinéma, musique, informatique

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