ASSISTANTE POLYVALENTE

Né(e) en 1986 · 93100 MONTREUIL · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1205071254

Ma recherche

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

Formations

2006
baccalauréat professionnel, niveau secrétariat
2004
brevet d'études professionnelles, option secrétariat

Expériences professionnelles

Conseiller / Conseillère des métiers
chambre de métiers de paris et agent administrative mission • classement des dossiers et archivage des dossiers • rédactions des courriers • aide aux jeunes trouver une entreprise ou un employeur
Conseiller vendeur / Conseillère vendeuse d'autocars
carrefour montreuil assistante 4 ans mission • recherche de prix • accueil • remboursement et détaxe • saisie des références article
Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP
société aie btp paris 14éme assistante de direction 6 mois mission • gestion des courriers, respects des procédures, dossier multi assistance et des agendas • mise jour des fichiers clients et élaboration de tableaux de bord... • planning des employés • facturation • réception des appels • saisie des devis et des commandes • prise de rendez vous

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Aptitudes et compétences sociales’¢ î–vö6– F–öâ ò Vente de produits
Aptitudes et compétences techniques’¢ .–F 7F–öâ FR 6ö× FR &VæGR
* Suivi dossiers
* Control conformité
* Archivage des dossiers
Aptitudes et compétences informatiques”×VÇF’ 76—7F æ6P, Basal, world, Excel, Ciel gestion compta commercial, Internet

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