Secrétaire

Né(e) en 1982 · 78520 LIMAY · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1305261758

Objectif

J'entame une recherche d'emploi dans lequel je pourrai m'épanouir professionnellement

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : entre 1500 et 2000
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

09/2005 - 09/2005 — Secrétaire polyvalent / Secrétaire polyvalente

secrétaire polyvalente seine d'un centre de formation (78) suivi des appels d'offres, recrutement, gestion de l'ensemble des formations, etablissements des factures et des devis, ensemble des diverses tâches administratives (accueil physique et téléphonique, gestion des fournitures administratives, gestion des dossiers, saisie de documents administratifs...).

09/2003 - 08/2005 — Assistant / Assistante emploi formation

bts assistante de direction en alternance, sein d'un centre de formation (78) accueil téléphonique et physique, saisie de documents (courrier, documents administratifs…), gestion des fournitures administratives, archivages et classement de documents administratifs, etablissement des factures et des devis, suivi des dossiers, gestion du courrier électronique, gestion de la formation.

10/2002 - 12/2002 — Formateur / Formatrice secrétariat assistanat

stage de secrétariat centre d'information et d'orientation, mantes la jolie (78). saisie et enregistrement des courriers, création de tableaux de bord pour les statistiques, accueil téléphonique et physique

04/2002 - 06/2002

stage de secrétariat adia, les mureaux (78) suivi des dossiers intérimaires saisie des courriers suivi des visites médicales, etablissement des chèques, accueil téléphonique et physique,

Langues

Français (maternelle)

Compétences

WORD,
EXCEL,
INTERNET EXPLORER

Permis

Permis permi B

Loisirs

Musique, Cinéma, Lecture (Témoignages), et Cuisine.

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