95110 Sannois
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1409011127

Secretaire polyvalente

Objectifs

- .

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

B.E.P. Sténodactylo correspondancière

Expériences professionnelles

2011-2014
Missions d'intérim (GITEC, RIS) : Sté TECHNIBAT, QUALIBAT, DEGRE CELSIUS

2002-2011
Secrétaire technique polyvalente, TIS, ARGENTEUIL Licenciée économique Gestion de biens immobiliers, suivi de travaux Prise en compte des demandes de dépannage, suivi des interventions et des commandes, rédaction des devis et rapports de visite des commerciaux Gestion du parc automobile, assurances, formation Relances factures impayées

1998-2002
Missions d'intérim

1988-1998
Secrétaire technique, TEC France INTERNATIONAL, ERAGNY SUR OISE - Licenciée économique Gestion des appels, planification des dépannages Vérification des frais, congés, commissionnement des techniciens

1986-1987
Missions d'intérim : Banque ROTHSCHILD, Sté PECHINEY 1979-1986 : Secrétaire polyvalente, EDI MONDE, PARIS Saisie des abonnements, enregistrement des règlements, traitement du courrier et des réclamations 1976-1979 : Standardiste sténodactylo, AUXITECH, PARIS Prise des appels, rédaction d'annonces légales pour le Journal Officiel

Atouts et compétences

Accueillir et informer les clients
Tenue de standard
Etablissement d'ordres de mission
Planification des dépannages
Etablissement des devis, factures
Suivi des relances jusqu'au contentieux
Courriers divers (Expert)

Centres d'intérêts

- Randonnée pédestre
Trésorière au sein d'une association pour le développement au Nicaragua