

Née le 24/02/1993
29290 Saint Renan
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1502261310

Assistante

Objectifs

Faire mes preuves et évoluer en interne

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Bretagne avec une rémunération moins de 1500 euros, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP
poste d'assistante administrative et commerciale employeur emth, entreprise du bâtiment brest.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

O□Suivi clients :

Réalisation des devis et factures
Relances auprès des prospects et des clients
Suivi des dossiers jusqu'au SAV

o□Comptabilité :

Enregistrement des opérations courantes
Rapprochement bancaire

Etude du compte de résultat et du bilan

o□Organisation :

Mise en place de tableaux de bord

o□Secrétariat :

Gestion des appels entrants, du courrier et des e-mails
Gestion des agendas de la direction et du commercial

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Piscine, films, lecture, activité entre amis