# Secretaire Bureautique Polyvalente

Né(e) en 1983 · 83170 Brignoles · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1507240008

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

## Formations

2014
22 sept. a ce jour
05/2011
05/2005

## Expériences professionnelles

Secrétaire juridique

opératrice de saisie ste aterno accueil téléphonique a lingolsheim (67) recherche sur internet mise sous plis août 06 employée administrative sarl fenwick archivage a geispolsheim (67) classement réorganisation juin 01 août 06 secrétaire 1er regiment du genie accueil physique et prise de rendez vous a illkirch (67) etablissement des bons de commande et des mis jour des fiches de contrôles vérification et traitement des factures saisie comptable

Technicien / Technicienne logistique

technicienne administrative comptoir ste tnt express remise en trafic des colis a lingolsheim (67) recherche d'émargement saisie dépouillement des données prise en compte des tournées des livreurs

Ouvrier viticole / Ouvrière viticole

ouvriere viticole earl les vallons frontfresque piochage a tourves (83) taille des vignes ebourgeonnage

Assistant / Assistante service d'exploitation transport de marchandises

employée aux ecritures transports ottaviani accueil physique et téléphonique 4 lignes a brignoles (83) prise de rendez vous et gestion des plannings etablissement des fiches de paies et des notes de services affranchissement du courrier vérification des rapports des chauffeurs archivage

Secrétaire médical / Secrétaire médicale

secrétaire medicale  c.h. jean marcel accueil physique et téléphonique des patients a brignoles (83) prise de rendez vous constitution du dossier de transfert et/ou de sortie du patient gestion et classement des dossiers médicaux gestion de l'accueil des patients des vacations privées frappe de comptes rendus privés et publics de radiographies, échographies et scanners prise en charge des forfaits techniques établissement des bons de prise en charge

## Langues

Français (Langue maternelle)

## Compétences

Pastel,  Cora, Orbis, Carte Vitale, Pharma, Terminal des Urgences, Pack office, Windows Vista, 7 et 8, Internet, AS 400, Open office

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