Secretaire

Né(e) en 1974 · 13400 Aubagne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1509131647

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

07/1998 - 10/2014 — Conducteur / Conductrice de taxi
assistante de direction d'une société de taxis (compagnie des taxis)
1995 - 1997 — Conseiller / Conseillère en crédit immobilier
agent administratif, crédit immobilier de france besançon
1994 - 1995 — Rédacteur / Rédactrice crédits bancaires
agent de saisie, crédit agricole de franche comté besançon

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Assurer l'accueil téléphonique et physique des clients, établir des courriers, gérer les mails, classer des documents...
Assurer toutes les étapes de la facturation (saisie fiches clients, saisie factures, suivi des règlements et des relances de paiements)
Prendre des rendez-vous (clients, fournisseurs, collaborateurs)
Paiement et suivi des factures et des charges de l'entreprise (suivi de la trésorerie bancaire)

Logiciel de traitement de texte (Word)
Logiciel de facturation et télétransmission (spécifique à l'activité Taxi)

Permis

Permis B

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