Secrétaire Polyvalente

Né(e) en 1969 · 13011 Marseille · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1509242310

Ma recherche

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

Formations

2014
2013
2005
2004
1991

Expériences professionnelles

2015 - 2015 — Enquêteur / Enquêtrice terrain
enquêtrice de terrain (sncf) marseille société bva
2013 - 2013 — Barista
serveuse en restauration rapide aubagne sarl le capadoce
2005 - 2013 — Animateur / Animatrice séjour de vacances pour personnes handicapées
aide hôtelière marseille centre de rééducation fonctionnelle valmante
2004 - 2005
secrétaire administrative polyvalente marseille centre de rééducation fonctionnelle valmante
2003 - 2003 — Educateur / Educatrice handisport
référent des archives historiques marseille centre de rééducation fonctionnelle valmante agent de service hospitalier marseille centre de rééducation fonctionnelle valmante auxiliaire d'intégration scolaire marseille aide auprès d'enfants handicapés et inadaptés ecole maternelle de la fourragère aide bibliothèque marseille centre d'océanologie secrétaire médicale marseille centre médical bonneveine

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Effectuer la gestion du courrier et messages électroniques. Accueil téléphonique. Gestion de commandes de fournitures, photocopie et diverse activités de classement / archivage. Tenir à jour un planning. Comptabilité. Saisie des écritures. Rapprochement bancaires, déclaration TVA

Loisirs

Ecriture, lecture,

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