Assistante Administrative

Né(e) en 1971 · 78170 La Celle Saint Cloud · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1510171742

Ma recherche

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

Formations

1993
1991
1991
1990

Expériences professionnelles

07/2015 - 09/2015 — Energy manager
assistante administrative société okavango energy
09/2013 - 06/2015 — Comptable syndic immobilier
comptable agence gimcovermeille (agence immobilière)
1997 - 1997
secrétaire société tecnis (architecte)
1997 - 09/2013 — Conseiller commercial / Conseillère commerciale en vérandas auprès des particuliers
assistante administrative société cuvelec (société de services)
1994 - 1994
employée administrative 1er échelon société campenon bernard employée administrative 1er échelon société campenon bernard standardiste société edf gdf

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Accueil physique
Saisie comptable,
Standard
Traitement des règlements fournisseurs et clients,
Envois et réceptions de mails
Facturation et refacturation,
Traitement du courrier
Recouvrement,
Classement
Gestion des factures fournisseurs,
Courriers divers
Lettrage,
Prospection téléphonique,
Traitement des notes de frais,
Prises de RDV
Traitement des congés,
Gestion d'un planning
Suivi des registres du personnel,
Gestion des bons d'interventions

Séquestres.
Suivi des dossiers clients,
Traitement des litiges,
Gestion des contrats clients,
Création et gestion d'une base de données,
Vente de chauffe-eau et de pièces détachées,
Devis,
Suivi SAV,
Gestion des commandes et des livraisons,
Etat de stock.

LOGICIELS :
Word, Excel, Ciel gestion, Ciel comptabilité, Winsav, Works, Quadratus, Outlook, Internet, Géonaut.

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, broderie, musique, cinéma, brocantes, vie associative.

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