Secretaire

Né(e) en 1990 · 34290 Alignan Du Vent · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1510252126

Ma recherche

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

Formations

2010
2008
2005

Expériences professionnelles

2014 - 2014 — Responsable drive en grande distribution
cdi (1 an) préparatrice de commandes drive en grande distribution intermarché sarrians (84).
2010 - 2010 — Caissier / Caissière de parking
cdi (3 ans) hôtesse de caisse intermarché pézenas (34).
2009 - 2009 — Vendeur / Vendeuse buraliste
cdd inventaire bricoman béziers (34).
2009 - 2009 — Dessinateur-projeteur-catalogue / Dessinatrice-projeteuse-catalogue en mécanique
cdd inventaire castorama béziers (34).
2008 - 2008 — Secrétaire de mairie
cdd (1 mois) adjoint technique 2e classe la mairie d'alignan du vent (34). stages stage de quatre mois en secrétariat domaine bouchard et fils alignan du vent (34). stage d'un mois en secrétariat la cave coopérative d'alignan du vent (34). stage d'un mois en secrétariat la mairie d'alignan du vent (34). stage d'un mois en secrétariat chez le dentiste peyric pézenas (34).

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Contact de la clietèle,
Informer la clientèle,
Standard,
Prendre des rendez-vous,
Gérer un planning,
Établir des notes,
Rédaction de lettres, e-mails, fax,
Réceptionner, trier, diffuser le courrier,
Gérer des dossiers,
Passer des commandes,
Préparations des expéditions
de commandes,
Établir une facture,
Rédiger un devis,
Faire des relances clients,
Enregistrer les règlements,
Mettre à jour l'échéancier des encaissements,
Encaisser les clients (CB, chèque, espèce).

LOGICIELS :
Internet,
Word,
Excel,
Powerpoint
Publisher,
E-commerce.

Permis

Permis B

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