# Secretaire Polyvalente

01090 Montceaux · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1511201946

## Ma recherche

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

## Formations

2013
2004
2002

## Expériences professionnelles

2014 - 2015 — Assistant / Assistante logistique
assistante logistique wiv france pizay (69)
2010 - 2010 — Assistant / Assistante de gestion syndic immobilier
emt agence immobilière prevost villefranche s/saône (69)
2010 - 2012 — Secrétaire du bâtiment
agent administrative maison johanès boubée saint jean d'ardières (69)
2008 - 2008 — Conseiller matrimonial / Conseillère matrimoniale
agent administrative entreprise de mon conjoint (eurl horn patrick)
2006 - 2009
vendeuse en boutique grafity villefranche s/saône (69) vendeuse en boutique factory marques crèches s/saône (71) contrat d'apprentissage factory marques crèches s/saône (71) caissière station shell taponas (69) employée de ménage compagnie rhône maintenance et nettoyage belleville

## Langues

Français (maternelle)

## Compétences

Gestion du courrier et affranchissement Gestion du standard, 15 lignes Facturation des livraisons
Contrôle et paiement des factures Classement et archivage administratif Gestion des litiges clients
Rédaction des documents officiels de douanes Gestion du fichier d'heures à rendre à la direction
Accueil physique, téléphonique et filtrage des clients Réalisation des relances clients
Gestion des flux monétaires
Réception et mise en rayon de marchandises Encadrement d'une équipe
Gestion de la boutique
Gestion des stocks et inventaires

Très bonne maitrise du pack office 2003 et 2007, du logiciel SAP, Régie+, Sage et AS400.

## Permis

permis B

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