Secrétaire / Assistante administrative

77100 Mareuil Les Meaux · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1704190321

Ma recherche

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

Formations

2002-12-31 — CAP — Lycée Guillaume Fichet
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

2012-01-01 - 2017-12-31 — Secrétaire et facturière
Publications et formalités légales.
2010-01-01 - 2011-12-31 — Secrétaire administrative
BTP, Terrassement.
2003-01-01 - 2009-12-31 — Opératrice et maquettiste
Publications et formalités légales.
2002-01-01 - 2003-12-31 — Employée de bureau
Transport et manutention événementiels.

Atouts

Accueil des visiteurs, Saisie de textes, Réception téléphonique, Prise de rendez-vous, Rédaction et mise en page de courriers, Préparation des dossiers, Facturation, Organisation d'événementiels, Mailing, Archivage, Mise en page des textes et tableaux, Correction de textes, Mise en page d'un journal

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévolat, Cinéma

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