Assistante

78650 Beynes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1706261448

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2013-01-01 - 2013-12-31 — Assistante Administrative
Gestion des différents dossiers (prise de RDV, élaboration des rapports...), suivi clientèle, gestion des dossiers du personnel, préparation et organisation de manifestations.
2009-01-01 - 2012-12-31 — Secrétaire Administratif (service enfance)
2006-12-01 - 2007-06-30 — Responsable Administratif
2005-02-01 - 2006-11-30 — Secrétaire Polyvalente / Aide Comptable
2002-01-01 - 2004-02-28 — Secrétaire Administratif (service des sports)

Atouts

Accueil téléphonique et physique, Elaboration des plannings d’accueil, Gestion des différents dossiers, Elaboration des devis et gestion des factures, Suivi clientèle, Gestion des dossiers du personnel, Préparation et organisation de manifestations, Tutrice de Contrat Aidé, Maitrise des outils bureautiques, Maitrise d’Internet, Mise en place d’un progiciel de gestion scolaire, Maitrise du logiciel métier Solis

Permis

Permis B

Loisirs

Sports, Musique, Cuisine, Bricolage

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