Secrétaire Assistante Technique

Né(e) en 1996 · 13010 Marseille · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1706281823

Ma recherche

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

Formations

2015-12-31 — Bac
Baccalauréat Gestion Administration
2014-12-31 — CAP
BEP Gestion Administration

Expériences professionnelles

2015-01-01 - 2015-12-31 — Secrétaire
2014-06-01 - 2014-06-30 — Secrétaire
2014-01-01 - 2014-01-31 — Secrétaire
2013-06-01 - 2013-06-30 — Secrétaire
2013-01-01 - 2013-01-31 — Secrétaire
2012-02-01 - 2012-02-29 — Secrétaire

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Saisie de données, Rédaction de courriers, Classement et archivages de dossiers, Affranchissement du courrier, Réceptionner les appels téléphoniques, Prise des rendez-vous, Accueil et réception clientèle, Maîtriser les logiciels : Word, Excel, Power point, access, Gestion des relations avec les fournisseurs, Vérification des commandes, Vérification facturation, Gestion des stocks

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