Secrétaire Administrative

92290 Chatenay Malabry · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1707030929

Ma recherche

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

Formations

2017-08-31 — Bac +2 — Campus Montsouris
BTS Assistante de Gestion PME PMI
2015-08-31 — Bac — Campus Montsouris
BAC PRO Gestion administration

Expériences professionnelles

2015-09-01 - 2017-08-31 — Assistante de gestion Commerciale
Facturation client, relance courrier et téléphonique, prospection, gestion du standard téléphonique, organisation de formation / séminaire / conseil d'administration.
2013-09-01 - 2015-08-31 — Apprentie Bac Pro Gestion Administration
Gestion des flux téléphoniques, gestion des flux de courrier, participation à l'organisation logistique des élections professionnelles, mise en place de réunion mensuelle.
2013-03-01 - 2013-03-31 — Stagiaire hôtesse d'accueil
Accueil physique et téléphonique, gestion des réservations des gymnases de la ville, aide à la mise en place d'activités pour les jeunes.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Pack Office, EBP gestion comptabilité, Facturation client, Relance courrier et téléphonique, Prospection, Gestion du standard téléphonique, Organisation de formation / Séminaire / Conseil d'Administration, Gestion des flux téléphoniques, Gestion des flux de courrier, Organisation logistique des élections professionnelles, Mise en place de réunion mensuelle

Loisirs

Le cinéma, La lecture, Les voyages

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