Secrétaire / Assistante

78450 Villepreux · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1710251744

Ma recherche

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

Formations

1983-01-01 — Lycée Marie Curie
Baccalauréat Sciences Médico-Sociales

Expériences professionnelles

2016-07-01 - 2016-12-31 — Secrétaire Bâtiment
Enregistrement bordereaux d’intervention sur ERP.
2015-10-01 - 2015-11-30 — Assistante Gestionnaire Syndic
Traitement des demandes et réclamations des copropriétaires, lancement des interventions des entreprises.
1989-08-01 - 2015-06-30 — Secrétaire Bâtiment
Organisation et gestion du secrétariat, suivi financier des chantiers et du cabinet.
1989-02-01 - 1989-07-31 — Secrétaire Commerciale
Présentation des fiches produits, accueil téléphonique.
1987-07-01 - 1988-12-31 — Secrétaire Commerciale
Service juridique des entreprises, modifications des statuts, vérification des pouvoirs.
1984-03-01 - 1987-03-31 — Secrétaire Médicale
Accueil, gestion du planning des rendez-vous, frappe et classement des comptes rendus d’examen.

Atouts

Création et gestion de secrétariat, Gestion financière, Secrétariat technique bâtiment, Gestion des appels téléphoniques, Utilisation courante d’Excel, Maîtrise de Word

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