Secrétaire

77350 Le Mée Sur Seine · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1711080627

Ma recherche

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

Formations

12/2015 — Organisme EFC
Formation aide-comptable
12/1996
BEPC

Expériences professionnelles

03/2016 - 12/2016 — Secrétaire du bâtiment
Rédaction de documents commerciaux et administratifs, classement et archivage, gestion des commandes fournisseurs, gestion des demandes d'intervention d'urgence et planification des interventions.
12/2015 - 02/2016 — Agent de billetterie
Traitement des réclamations, gestion site e-commerce, accueil et information des clients, tenue du standard.
10/2015 - 11/2015 — Opératrice de saisie
Saisie des règlements, relance des clients.
10/2014 - 11/2014 — Opératrice de saisie
03/2011 - 03/2011 — Employée de bureau
01/2011 - 12/2014 — Assistante administrative
10/2010 - 11/2010 — Opératrice de saisie
01/2007 - 12/2010 — Chef de rang
06/2006 - 08/2006 — Assistante administrative

Atouts

Rédaction de documents commerciaux et administratifs, Classement et archivage, Gestion des commandes fournisseurs, Gestion des demandes d'intervention d'urgence, Planification des interventions, Traitement des réclamations, Gestion site e-commerce, Accueil et information des clients, Tenue du standard, Suivi et lettrage des comptes, Saisie des règlements, Relance des clients, Word, Excel, Sage, EBP, Cegid

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Littérature, Sport

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