Secrétaire Administrative / Accueil

91480 Quincy S/sénart · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1711101249

Ma recherche

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

Formations

2009-06-30 — Bac — Lycée Marie Laurencin
Baccalauréat Professionnel Secrétariat
2007-06-30 — CAP — Lycée Jean-Paul Belmondo
Brevet d'Etudes Professionnelles

Expériences professionnelles

2016-08-01 - 2017-02-28 — Secrétaire Commerciale
Prise de Rendez-vous, Gestion des plannings et Interventions, Facturation / Devis, Accueil téléphonique et physique, Relation Fournisseur / Commandes / SAV
2014-09-01 - 2016-08-31 — Assistante Administrative de vie scolaire
Gestion des absences et retards des élèves, Rédaction de rapport disciplinaire, Utilisation logiciel Interne PRONOTE, Gestion des stocks, Communication Profs / Élèves / Parents
2014-03-01 - 2014-09-30 — Secrétaire Polyvalente / Hôtesse d'Accueil
Frappe de Compte rendus, Accueil physique / téléphonique, Accompagnement visites, Gestions stagiaires, Mises à jour site Internet
2013-02-01 - 2013-05-31 — Employée Administratif de pharmacie
Réception des marchandises, Saisie des courriers, Accueil physique et téléphonique
2012-10-01 - 2013-02-28 — Gestionnaire Location TV / Téléphone
Accueil téléphonique et physique, Gestion des pannes et des techniciens, Relations patients, Facturation

Atouts

Word, Excel, Internet, Cuisine, Pratique de sport (Boxe)

Permis

Permis B

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