Secrétaire Juridique

92110 Clichy · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1711270817

Ma recherche

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

Formations

2012-12-31 — Bac +2 — Université de la Réunion
Licence AES
2011-12-31 — Bac
BAC PRO Secrétariat
2010-12-31 — CAP
BEP Métiers du Secrétariat

Expériences professionnelles

2016-11-01 - 2017-11-30 — Secrétaire Juridique
Droit immobilier, économique et commercial.
2014-09-01 - 2016-10-31 — Traitant RH
Gestion des ressources humaines.
2014-07-01 - 2014-08-31 — Caissière polyvalente
2014-05-01 - 2014-07-31 — Animatrice Commerciale intérimaire
2011-10-01 - 2011-12-31 — Secrétaire Administrative
2011-09-01 - 2011-10-31 — Caissière

Langues

Anglais (Notions), Créole réunionnais (Notions)

Atouts

Accueil et orientation, Prise de rendez-vous, Classements et archivages, Planification des réunions, Rédaction de courrier, Établir des devis, Suivi des commandes, Facturations, Superviser les opérations d'approvisionnement, Gestion de l'agenda, Renseigner sur l'état d'avancement d'un dossier, Ouverture et affranchissement du courrier, Réceptionner les appels téléphoniques, Rédaction de courrier simple, Word, Excel, Access, PowerPoint, EBP gestion commercial, EBP PAYE, GESPER, LAGON, Outlook, SECIB, DICTAPLUS, RPVA

Permis

Permis B

Loisirs

Danse, Mode, Esthétique, Sport

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