Secrétaire

Né(e) en 1974 · 28300 MAINVILLIERS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1801250557

Ma recherche

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

Formations

12/1994 — Bac — Lycée Professionnel
BAC PROFESSIONNEL SECRETARIAT
12/1992 — CAP — Lycée Professionnel de Rechevres
BEP SECRETARIAT

Expériences professionnelles

07/2017 - 12/2017 — COORDINATRICE
Gérer la planification des tournées du personnel médical, planifier les visites, suivi des interventions, appels patients.
04/2002 - 04/2017 — SECRETAIRE POLYVALENTE
Gestion Administrative appels d'offres, Service clients : facturation, relances, suivi des cautions bancaires, Service fournisseurs : enregistrement factures fournisseurs, Service paie : saisie des données pour la paie (suivi des congés, absences, pointages salariés...) demandes intérimaires, suivi et pointages.
01/1996 - 06/1999 — SECRETAIRE MEDICALE
Accueil, standard, saisie des compte-rendus d'hospitalisation (utilisation du dictaphone).
11/1995 - 11/1995 — SECRETAIRE
Accueil, standard, relances clients.
06/1992 - 08/1995 — SECRETAIRE
Accueil, standard, enregistrement des demandes de logements, créations de dossiers d'attributions, envoi des avis de loyers, relances impayés.

Atouts

Accueil, standard, Service clients, Service fournisseurs, Service paie formation, Secrétariat médical, Excel, Word, Logiciels internes

Loisirs

Lecture, Balades

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