

93140 Bondy
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1803130705

Secrétaire assistante

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

03/2017 : à Centre de formation à Sarcelles
Formation diplômante de secrétaire assistante polyvalente

Bac à Lycée rue de Marseille
Bac Secrétariat

Expériences professionnelles

04/2017 - 12/2017 :
Secrétaire chez Société Du Bâtiment
Gestion des appels téléphoniques, établissement des devis, suivi des commandes, gestion des paiements, classement des dossiers, tenue de l'agenda, saisie des documents.

01/2010 - 12/2014 :
Secrétaire polyvalente chez Société De Matériel Médical Et Laboratoire
Gestion des tâches administratives variées, suivi des dossiers clients et fournisseurs.

01/2008 - 12/2009 :
Secrétaire chez Usine De Textile
Gestion des tâches administratives au sein de l'usine.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Chant, Voyages