Secrétaire - Standardiste

94550 Chevilly-larue · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1807021312

Ma recherche

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

Formations

12/2018
Formation bureautique Word et Excel 2016 – TOSA
12/2009
Formation en anglais d’accueil (Greta 94)
12/2009
Baccalauréat Professionnel de Secrétariat

Expériences professionnelles

03/2018 - 12/2018 — Chargée d’accueil
11/2017 - 12/2017 — Assistante polyvalente
05/2017 - 09/2017 — Assistante téléphonique services clients
01/2015 - 12/2017 — Assistante Congrès
01/2014 - 12/2015 — Assistante des services généraux
01/2013 - 12/2014 — Secrétaire polyvalente (intérim)
01/2012 - 12/2013 — Assistante administrative (intérim)
01/2011 - 12/2012 — Assistante téléphonique (intérim)
01/2002 - 12/2011 — Standardiste-assistante des services généraux
01/2000 - 12/2002 — Secrétaire standardiste
01/1997 - 12/2000 — Secrétaire
01/1988 - 12/1997 — Secrétaire

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Courrier, Organisation, Comptabilité, Secrétariat, Gestion, Divers

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