Assistante administrative et commerciale

77138 Luzancy · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1807201711

Ma recherche

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

Formations

12/2006 — MJM/Graphic-Design
Diplôme de décoratrice d'intérieur
12/2001 — Bac +2 — Université Paris VIII
DEUG de Psychologie
12/1999 — Bac
Bac littéraire

Expériences professionnelles

06/2017 - 02/2018 — Facteur
01/2016 - 05/2016 — Assistante administrative et commerciale
07/2010 - 12/2010 — Hôtesse-secrétaire
10/2009 - 04/2010 — Hôtesse-standardiste
03/2009 - 08/2009 — Secrétaire-assistante
04/2007 - 02/2009 — Hôtesse-secrétaire

Langues

Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Accueil physique des clients et fournisseurs, Renseignement commercial de la clientèle, Gestion des appels, emails et courriers postaux, Prise de RDV et gestion d'agenda, Gestion de planning et déjeuners, Gestion des stocks de fournitures, Mise en place de matériel informatique, Agencement des bureaux et salles de réunion, Edition des factures, imputation, CA, Rédaction des courriers et notes d'informations, Saisie de données, suivi du secrétariat, Réservation de coursiers, billets de train, d'avion

Loisirs

Lecture, Jardinage, Chorale, Décoration d'intérieur, Piano, Bricolage

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