Agent Administratif

92000 Nanterre · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1809170958

Ma recherche

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

Formations

12/1992 — Bac — Lycée Jacques Prévert
Baccalauréat G2 (Comptabilité)
06/1990 — CAP
CAP ESAC - Employé des Services Administratifs et Commerciaux
06/1990 — CAP
BEP d’Administration Commerciale et Comptable

Expériences professionnelles

01/2016 - 12/2016 — Bénévole
Secrétariat : différentes tâches administratives.
11/1998 - 04/2011 — Agent Administratif
Secrétariat : accueil téléphonique, réponse aux questions des clients, relance des clients, classement des documents, gestion des rendez-vous, saisie informatique, préparation et envoi des brochures et factures, rapprochement bancaire, réception et préparation des commandes, établissement des devis, suivi des produits à livrer.
07/1990 - 07/1990 — Agent Administratif
07/1989 - 08/1989 — Aide Comptable

Atouts

Secrétariat, Gestion des rendez-vous, Saisie informatique, Préparation des commandes, Suivi des produits à livrer, Rapprochement bancaire, Accueil téléphonique, Relance des clients, Classement et rangement des documents

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