Secrétaire polyvalente

92140 Clamart · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1809251011

Ma recherche

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

Formations

12/1987
CAP / BEP Sténo Dactylographie correspondancière

Expériences professionnelles

06/2023 - 12/2023 — Assistante accueil
01/2016 - 06/2016 — Secrétaire santé
11/2013 - 10/2015 — Secrétaire
01/2013 - 08/2013 — Assistante commerciale
05/2011 - 12/2012 — Création et gestion d’une entreprise spécialisée en maille et Textile
09/2009 - 04/2011 — Assistante commerciale
01/2009 - 08/2009 — Assistante litiges
01/2007 - 01/2009 — Congé parental d’éducation
10/2005 - 12/2006 — Assistante commerciale
09/2004 - 07/2005 — Assistante commerciale
11/2000 - 06/2003 — Assistante commerciale
10/1993 - 09/2000 — Assistante polyvalente

Atouts

Tâches de secrétariat, Gestion des appels, Gestion de dossiers et litiges, Suivi et gestion de commandes, Négociations diverses, Organisation de déplacements, Facturation et relances clients, Word, Excel, PowerPoint, SAP, SAARI, Quick Factures

Permis

Permis B

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