Secrétaire/Assistante

93110 Rosny Sous Bois · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1812270657

Ma recherche

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

Formations

02/2017 — Espace Doranco Multimédia
Titre professionnel certifié RNCP de Secrétaire/Assistante de niveau IV
12/2013 — Bac +2 — Lycée Clemenceau
BTS MUC (Management des Unités Commerciales)
12/2010 — Bac — Lycée Jean Renoir
Baccalauréat STG (Science Technologique de Gestion)

Expériences professionnelles

09/2018 - 10/2018 — Assistante Technique
01/2018 - 08/2018 — Assistante comptabilité fournisseurs
05/2017 - 12/2017 — Secrétaire Maintenance
11/2016 - 01/2017 — Stage de Secrétaire/Assistante
11/2014 - 11/2014 — Agent Administratif
06/2013 - 11/2013 — Assistante en Ressources Humaines
01/2013 - 01/2013 — Conseillère de Vente
01/2010 - 12/2012 — Stage de BTS MUC
06/2008 - 08/2011 — Agent Administratif

Atouts

Accueil téléphonique et physique, Affranchissement du courrier, Tenue de tableaux de bord, Mise à jour de base de données, Affiliation de dossiers, Démarchage de personnel, Création et gestion de dossiers, Suivis administratifs, Établissement de devis/fiche chantier/bon de commande, Saisie de compte rendu d’intervention, Création de documents, courriers, Saisie des heures, Enregistrement des contrats intérimaires, Gestion des congés payés et des arrêts de travail, Audit de prise en charge, Fiche et classeur d’astreinte, Organigramme maintenance, Traitement de factures, Faire les bons à payer, Faire les règlements, Traiter les proformas, Logiciels (Batigest, Progib, AS400)

Logiciels

Office, Batigest, Progib, AS400

Permis

Permis B

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