Secrétaire polyvalente / Standardiste

94800 NOISEAU · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1901110630

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 — Université Paris XII
1ère année de DEUG de droit
Bac — Lycée Condorcet
BAC

Expériences professionnelles

01/2017 - 12/2017 — Agent d’accueil
01/2016 - 12/2016 — Standardiste Hôtesse d’accueil
01/2007 - 12/2014 — Conseillère de vente et hôtesse de caisse
01/2006 - 12/2007 — Assistante administrative
01/1990 - 12/2017 — Interprète auprès des Tribunaux, Organismes publics-privés et associations
01/1990 - 12/1990 — Traductrice, interprète
01/1990 - 12/2001 — Assistante administrative
01/1983 - 12/1989 — Assistante dans un cabinet médical

Langues

Anglais (notions), Albanais (notions)

Atouts

Management d’une équipe, Gestion des appels des adhérents et des salariés, Négociation des adhésions, devis, suivi de clientèle, Gestion administrative et secrétariat du service, Gestion des bases de données, Recrutement des interprètes, Formation des collègues, Traduction de document administratif et privé, Interprète auprès des Tribunaux, Hôpitaux, Accueil physique et téléphonique, Gestion téléphonique, Gestion du courrier et mailing, Organisation de réunion, Gestion des coursiers, des clefs, des badges, Commande de taxi, Tenue d’une caisse

Logiciels

Office, Powerpoint

Loisirs

Bénévolat auprès d’association, Randonnée en montagne, Photo, Lecture

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