Secrétaire commerciale / Assistante qualité

Né(e) en 1987 · 77520 MONTIGNY LENCOUP · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1901300700

Ma recherche

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

Formations

06/2009 — Bac +2 — Lycée « Uruguay France »
BTS Assistant de Direction
06/2006 — Bac — Lycée « Flora Tristan »
Baccalauréat STT option A.C.A
06/2003 — Collège « Elsa Triolet »
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

10/2012 - 12/2012 — Secrétaire commerciale et Assistante qualité
Évolution au poste de Secrétaire Polyvalente, gestion de la qualité, facturation, accueil, gestion des dossiers de sinistres, etc.
01/2010 - 09/2012 — Secrétaire d'Accueil Facturière
Gestion de l'accueil et des factures.
03/2009 - 09/2009 — Hôtesse de caisse
11/2008 - 12/2008 — Stagiaire
Formation de l'assistante de direction à Internet.
11/2007 - 12/2007 — Stagiaire
Préparation d'un audit pour l'obtention d'une certification.
05/2007 - 06/2007 — Stagiaire
Organisation d'une formation Nouvelles compétences.

Atouts

Gestion de budget, Gestion d'agenda, Accueil physique et téléphonique, Facturation et encaissement, Saisie de courriers et notes, Pack Office, l'CARE DMS, SAGE comptabilité

Logiciels

Office, Powerpoint, Sage, l'CARE DMS

Permis

Permis B

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