Secrétaire-Assistante de saisie

Né(e) en 1979 · 13008 MARSEILLE · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1906250532

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — Centre de Formation AECD Marseille
Formation Pack Office Word, Excel, Power point, Outlook.
12/2011
Formation d’assistante maternelle
12/1999 — Bac
Baccalauréat Sciences Médico et Sociales
12/1999
Diplôme de secrétaire médicale Par correspondance.
Bac +2
BTS Comptabilité Gestion

Expériences professionnelles

12/2018 - à ce jour — Auxiliaire de Vie Scolaire
Aide scolaire aux enfants handicapés, aide à l’intégration.
09/2018 - 12/2018 — Secrétaire-Assistante de saisie
Facture, devis, mail.
11/2017 - 05/2018 — Assistante de saisie
Saisie des factures, lettrage, rapprochement bancaire, accueil téléphonique et physique, Quadratus/quadra box.
01/2007 - 12/2008 — Secrétaire
Accueil téléphonique et physique, gestion des adhésions, relance des cotisations.
01/2007 - 12/2010 — Secrétaire
Accueil téléphonique et physique, courrier administratif, organisation des assemblées Générales.
01/2005 - 12/2005 — Vendeuse
Vendeuse dans plusieurs enseignes (intérim) : Caroll, Guy Degrenne.
01/2005 - 12/2005 — Secrétaire
Accueil téléphonique et physique, prise de rendez-vous et gestion des agendas des 7 électriciens, facturation.

Atouts

Saisie de données, Gestion administrative, Facturation, Accueil téléphonique, Organisation, Lettrage, Rapprochement bancaire, Quadratus/quadra box

Logiciels

Office, Quadratus

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