Secrétaire

91230 MONTGERON · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1911290648

Ma recherche

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

Formations

1993-12-31 — Bac +2
BTS Secrétaire de Direction
1991-12-31 — Bac
BAC G1
1989-12-31
BEP-CAP Secrétariat

Expériences professionnelles

2012-01-01 - 2012-12-31 — Secrétaire

Montage des dossiers d’Appels d'offres, envoi des appels d’offre, DICT et classement, relance des concessionnaires, préparation des dossiers chantiers, déclaration de sinistre, rédaction des comptes rendus, classement, rapprochement de bons de livraison et enregistrement de factures.

2010-01-01 - 2012-12-31 — Secrétaire

Diverses missions de travaux de secrétariat.

2006-01-01 - 2010-12-31 — Secrétaire

Secrétariat, facturation fournisseurs, commerciale.

1995-01-01 - 2006-12-31 — Service Production

Traitement des commandes, livraisons, facturation, supervision du conditionnement des parfums, création de nomenclatures, relances téléphoniques, divers travaux administratifs.

1994-01-01 - 1995-12-31 — Secrétaire

Diverses missions de travaux de secrétariat.

1993-01-01 - 1994-12-31 — Secrétaire

Atouts

Montage des dossiers d’Appels d'offres, Envoi des appels d’offre, DICT et classement, Relance des concessionnaires, Préparation des dossiers chantiers, Déclaration de sinistre, Rédaction des comptes rendus, Rapprochement de bons de livraison, Facturation, Travaux administratifs

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