

93330 Neuilly Sur Marne
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2004300913

Secrétaire polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Expériences professionnelles

07/2018 - 06/2019 :

Responsable Patrimoine chez Les Résidences sur Massy

Planifications des congés gardiens, management des gardiens, relation locataires, édition des bons de travaux, suivi des travaux appartement, RDV avec les entreprises, règlement facture prestataire.

01/2017 - 06/2018 :

Chargée d'affaire chez Endros sur Neuilly Plaisance

Réception des bons de travaux, planifications des techniciens, suivi des chantiers, accueil téléphonique avec les responsables de site et gardien, règlement facture prestataire.

08/2016 - 09/2016 :

Secrétaire chez Toutage Services sur Gagny

Accueil téléphonique et physique, suivi des règlements, facturation, organisations planning des intervenantes, déclaration URSSAF.

02/2016 - 08/2016 :

Aide à domicile chez Bien A La Maison sur Melun

Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, aide à la toilette, préparation et aide aux repas, ménage et repassage, compagnie.

10/2015 - 02/2016 :

Secrétaire chez Villemomble Ambulance sur Villemomble

Facturation, envoi par télétransmission des factures aux organismes sécurité sociale mutuel, organisation des plannings, prise de rendez-vous clients, déclaration DPAE, préparation des salaires à envoyer au comptable.

03/2015 - 08/2015 :

Secrétaire chez Ambulance Glb sur Neuilly Sur Marne

Facturation, envoi par télétransmission des factures aux organismes sécurité sociale mutuel, organisation des plannings, prise de rendez-vous clients.

12/2014 - 01/2015 :

Secrétaire Administrative chez Somafrac sur Champigny Sur Marne

Prise de rendez-vous et tenue des agendas, classement, traitement des commandes, traitement des opérations courantes (Achat / Vente), tenue de la comptabilité Client / Fournisseurs, règlement Fournisseurs.

08/2014 - 10/2014 :

Secrétaire chez Ambulance Glb sur Neuilly Sur Marne

Facturation, envoi par télétransmission des factures aux organismes sécurité sociale mutuel, organisation des plannings, prise de rendez-vous clients, déclaration URSSAF.

06/2004 - 04/2014 :

Secrétaire de direction, Assistante Commerciale chez France Europe Eclairage sur Noisy Le Grand

Gestion administrative et commerciale (Courrier, devis, bon de livraison et facturation), accueil/suivi des clients et des fournisseurs, réception des marchandises, préparation des commandes et l'organisation des tournées, déclaration URSSAF.

10/1999 - 01/2004 :

Secrétaire Polyvalente chez Nocéenne De Plomberie Générale sur Neuilly Sur Marne

Gestion administrative et commerciale (Courrier, devis, bon de livraison et facturation), accueil clientèle et renseignement téléphonique, entretien des chambres.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Hand Ball (Dirigeante d'équipe féminine HBC Neuilly sur Marne)