Secrétaire / Assistante

78150 LE CHESNAY · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2005261910

Ma recherche

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

Formations

12/2015 — Bac +2 — CFA Gustave Eiffel
BTS Assistante Manager
12/2013 — Bac — Lycée Jacques Prévert
Baccalauréat Professionnel Secrétariat
12/2012 — Lycée Jacques Prévert
BEP MSA

Expériences professionnelles

03/2019 - 08/2020 — Assistante
12/2015 - 03/2019 — Secrétaire
09/2013 - 08/2015 — Assistante Manager
12/2012 - 12/2012 — Secrétaire générale
06/2012 - 06/2012 — Secrétaire
12/2010 - 06/2011 — Assistante
05/2010 - 05/2010 — Assistante

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Organisation de Réunion, Conseil, information et orientation des personnes, Organisation de déplacement, Sens de l’initiative et du contact, Gestion des collaborateurs et prestataires, Saisies de courriers administratifs, et courriels, Assistanat pour diverses responsables, Gestion de données sensibles et/ou confidentielles, Classements de documents, Facturation de dossier du service Urgences, Télétransmission de dossier à la SS, Réalisation de rapport sur Power Point, Rédaction de Devis

Permis

Permis B

Loisirs

Danse, Lecture, Série

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