Secrétaire administrative

78340 LES CLAYES SOUS BOIS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2006251136

Ma recherche

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

Formations

1989-12-31 — Bac — Pigier
BAC PRO Secrétariat Informatique
1987-12-31 — CAP
CAP – BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

2018-02-01 - 2018-12-31 — Secrétaire
Gestion des agendas, messageries, standard téléphonique, accueil clientèle, frappe de rapports et de correspondances, pré-rédaction de rapports et de courriers, devis, factures, comptabilisation des opérations courantes, saisie informatique, achat de fournitures, classement.
2017-11-01 - 2017-12-31 — Secrétaire
2017-02-01 - 2017-06-30 — Secrétaire
Expert en construction (Télétravail)
1997-11-01 - 2017-01-31 — Assistante de Direction
Expert en construction
1989-07-01 - 1997-10-31 — Secrétariat
Expert en construction

Atouts

Gestion des agendas, Accueil clientèle, Frappe de rapports, Pré-rédaction de rapports, Devis et factures, Saisie informatique, Achat de fournitures, Classement, Rigueur, Dynamisme, Autonomie, Sens de l’organisation, Réactivité, Capacités d’adaptation, Aptitudes relationnelles

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