Assistant De Gestion Pmi-pme

95140 Garges Les Gonesse · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2010260803

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2019 — Bac +2 — Lycée Romain Rolland
Préparation du BTS Assistant de gestion PMI-PME (Candidat libre
06/2015 — Bac Pro — Lycée Virginia Henderson
Obtention de Baccalauréat Professionnel Gestion Administration
06/2014 — BEP — Lycée Virginia Henderson
Obtention du BEP Métiers des Services Administratifs

Expériences professionnelles

07/2018 - 08/2018 — Hôtesse de caisse
-” 67VV–Â WB Væ6 —76VÖVçB FW2 6Æ–VçG0
10/2017 - 01/2018 — Employée de bureau
-” 67VV–Â N–Î— †öæ— VP, traitement des demandes de bon de livraison
07/2017 - 08/2017 — Hôtesse de caisse
-” 67VV–Â WB Væ6 —76VÖVçB FW2 6Æ–VçG0
05/2016 - 07/2016 — Stage de 6 semaines
-”WF lir les devis clients, gestion des commandes de pièce, enregistrement comptable
11/2014 - 01/2016 — Stage de 8 semaines
-•& &ö6†VÖVçB & æ6 —&P, gestion des appels clients (RDV, dossier)
03/2014 - 05/2014 — Stage de 9 semaines
-” 67VV–Â €ysique et téléphonique, relance des clients et des assurances
05/2013 - 06/2013 — Stage de 6 semaines
-•6 —6–R FW2 `actures, gestion du courrier électronique, mettre à jour le planning
05/2012 - 05/2012 — Stage
-”÷ ienter les clients, étiqueter les vêtements, approvisionner les rayons

Langues

Français (courant)

Compétences

-” 67VV–Â N–Î— †öæ— VP, traitement des demandes de bon de livraison
-”WF lir les devis clients, gestion des commandes de pièce, enregistrement comptable
-•& &ö6†VÖVçB & æ6 —&P, gestion des appels clients (RDV, dossier)
-•6 —6–R FW2 `actures, gestion du courrier électronique, mettre à jour le planning

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