secrétaire, d'hôtesse d'accueil ou standardiste

Né(e) en 1980 · 37100 TOURS · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2030451820

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

DOMAINES DE COMPETENCES· Connaissances informatiques· Répondre au téléphone · Travaux divers de secrétariat· Accueil · Assurer le service après-vente· Conseiller le client et répondre a ses attentes Connaissances informatiques : - Word 6 et 00 - Texteur - Excel 5 et 7 - Tableur - ACCESS 2 - Gestion de base de données - MAXIMA - administration commerciale - BILAN + - Comptabilité - PEGASE - Paie - LOTUS NOTES - messagerie - INTERNET - SERVICE CENTER - logiciel de prise d'appels Prise d'appels sur un standard de 16 lignes.

Loisirs

Hobbies : la nature, les animaux, la natation, les piques-niques. Autres : volontaire, organisée, souriante et aimant le contact avec les gens.

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