Secrétaire / Assistante

Né(e) en 1975 · 06670 Colomars · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2103100601

Ma recherche

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

Formations

1996-07-31 — Bac +2 — Lycée Professionnel A.Antoine
Secrétariat et Comptabilité
1993-07-31 — Lycée Professionnel Le Castel
Sanitaire et Social
Bac +3 — Université Côte d'Azur Trotabas
Licence Droit et Sciences Politique

Expériences professionnelles

2016-09-01 - 2021-01-31 — Secrétaire Assistante

Prise en charge de la Gestion Administrative d'une entreprise du Bâtiment spécialisée dans la Démolition Contrôlée, facturations, devis, commandes, création de supports publicitaires, réponse aux appels d'offres, relance clients et gestion des litiges.

2000-09-01 - 2001-08-31 — Magasinière / Vendeuse Comptoir

Réception des livraisons de matériels électriques, gestion des stocks, mise en rayon, vente comptoir, commandes sur logiciel spécifique, livraison sur chantiers.

1998-01-01 - 2000-12-31 — Equipière Polyvalente / Formatrice

Élaboration des sandwichs, gestion des stocks, contrôle et respect des DLC, vente comptoir, gestion du poste de travail, formation des nouveaux équipiers.

Langues

Anglais (Intermédiaire)

Atouts

Gestion des priorités et du temps, Excellent sens de la communication, Bonne gestion du stress, Bonne expression orale et écrite, Maîtrise du Pack Office, Bases juridiques et gestion d'entreprise, Notions de bases de comptabilité générale

Permis

Permis B

Loisirs

Membre Association Artistique et Culturelle communale, Membre Club Bouliste Communal, Pratiques : Peinture & Sculpture / Modelage sur argile

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