

Née en 1989
62460 Divion
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2109231251

Secrétaire bâtiment

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

Formations

2009 : Bac +2 à KRISALYS
Formation BTS assistante de gestion PME PMI

Expériences professionnelles

2012 - 2012 :
ASSISTANTE COMMERCIALE chez Bonna

2002 - 2008 :
Assistante administrative chez Ratp
Documentation
Réception d'appels
Pointage des agents
Gestion des congés, des absences, des visites médicales du travail, des consultations médicales
Mise à jour de tableaux de bord
Vérifications comptables
Encaissements
Utilisation d'un logiciel interne compère

1998 - 2002 :
Assistante de bureau comptable chez Ratp
Vérifications d'états comptables
Vérifications des achats, des ventes, des chèques des cartes bancaires et des espèces

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Réception d'appels
Utilisation d'outils bureautiques word excel internet
Accueillir la clientèle, donner des renseignements et fixer les rendez-vous
Effectuer le tri, la distribution, l'affranchissement du courrier
Saisir et mettre en forme les documents, les transmettre et les classer
Gestion de dossiers
Gestion d'agendas
Mise à jour de tableaux de bord
Vérifier les documents comptables

