Secrétaire Administrative Expérimentée

92220 BAGNEUX · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2112160736

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

03/2002 - 11/2013 — Secrétaire Administrative

Aide comptable, vérification des actes, enregistrement, préparation et publication de l'acte, traitement courriers et appels téléphoniques, réception des clients, commande et suivi des fournitures de bureau.

01/1999 - 02/2002 — Secrétaire Administrative

Envoi factures clients, création comptes fournisseurs et clients, saisie et traitement de la production, paiement fournisseurs, accueil, standard.

10/1997 - 04/1998 — Secrétaire, hôtesse d'accueil

Accueil, standard, courriers, classement, organisation rendez-vous locations, transactions, gérance et Syndic.

01/1996 - 07/1997 — Secrétaire Commerciale

Accueil, visite des appartements, organisation des rendez-vous, gestion courrier et classement, facturation.

02/1995 - 12/1995 — Hôtesse d'accueil et secrétaire

Gestion courrier et classement, traitement, vérification et impression des avances de fonds.

03/1991 - 01/1995 — Employée administrative à la DRH

Etude des candidatures, publipostage, courriers, enregistrement des candidatures, prise de rendez-vous.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Ingénierie Pédagogique, Pédagogie, Qualité, Management, Recrutement, Management de projet, Conseil RH, Aisance relationnelle, Sens de l'initiative, Autonomie, Leadership

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture : Tous genres littéraires., Activités sportives : Equitation, tennis, musculation, salsa, pole danse, natation.

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