Secrétaire

30900 NIMES · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2205120737

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2009 — Bac +2 — CFA de la CCI de Nîmes
BTS Assistante de Gestion PME/PMI
2007 — Bac Pro — Chambre de Commerce et d'Industrie de Nîmes
Bac Professionnel Métiers du Secrétariat
2005 — BEP — Chambre de Commerces et d'Industrie de Nîmes
BEP Métiers du Secrétariat

Expériences professionnelles

07/2021 - à ce jour — Secrétaire
2021 - 2021 — Secrétaire
2020 - 2020 — Secrétaire Juridique dans un Cabinet d'Avocats
2009 - 2018 — Secrétaire
2007 - 2009 — Secrétaire

Langues

Français (courant)

Compétences

Accueil physique et téléphonique de la clientèle, prises de rendez-vous, facturation, chiffrage devis pièces et chaudières, encaissements, archivage, contacts avec les agences immobilières, relance clients

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Sport
Lecture
Voyages

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