Secrétaire administrative

Né(e) en 1997 · 95590 Presles · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2208180940

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2019-01-01 - 2022-12-31 — Agent administratif, militaire du rang

Gestion d'une centaine de dossiers par jour, établissement de recherches, vérification des documents d'information, rédaction de courriers et e-mails, amélioration de l'efficacité administrative.

2017-01-01 - 2019-12-31 — Maitre d’hôtel

Organisation et service d'événements, mise en place de la salle, réception des marchandises, embarquement et débarquement des clients.

2015-01-01 - 2016-12-31 — Assistante clientèle

Gestion d'un portefeuille client, création de cartes de visites, suivi de livraison et gestion des litiges.

Atouts

Maitrise du Pack Office, Traitement et analyse, Ponctuelle, Ambitieuse, Créative, Pugnace, Polyvalente, Esprit d’équipe, Bonne gestion du stress, Efficace

Loisirs

Membre de l’association pour la sauvegarde et la réhabilitation du Château de Brie-Comte-Robert, « Les Amis du Vieux Château »

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