Secrétaire Administrative et Commerciale

Né(e) en 1972 · 94400 Vitry- Sur-Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2208191220

Ma recherche

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

Formations

2010-12-31 — IFOCOP
Secrétaire Administrative et Commerciale (option Comptabilité)
2005-12-31 — FEPEM
Certificat de Qualification Professionnel (garde d’enfants)
1990-12-31 — CAP
CAP (Employée des services administratifs et commerciaux)

Expériences professionnelles

2012-02-01 - 2012-02-29 — Auxiliaire
2011-11-21 - 2011-12-02 — Télévendeuse
2011-07-25 - 2011-07-29 — Télévendeuse
2010-01-01 - 2011-12-31 — Chargée de clientèle
2009-01-01 - 2010-12-31 — Télévendeuse
2005-01-01 - 2008-12-31 — Garde d’enfants
2000-01-01 - 2003-12-31 — Secrétaire
1999-01-01 - 2000-12-31 — Agent de magasinage
1994-01-01 - 1999-12-31 — Congé Parental
1991-01-01 - 1994-12-31 — Employée Administrative

Atouts

Gestion des dossiers clients, Accueil téléphonique, Saisie du courrier et renseignements, Accueil et orientation du public, Gestion des plannings et des rendez-vous, Relance factures clients, Gestion des attestations de salaires, Remise de chèques

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