Assistante administrative

83340 Le Cannet-des-Maures · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2212171650

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

05/2021 - 07/2022 — Assistante Administrative et Commerciale
12/2020 - 05/2021 — Chargée de Clientèle
01/2020 - 10/2020 — Assistante Administrative
11/2019 - 12/2019 — Assistante Administrative
05/2017 - 05/2018 — Secrétaire Administrative & Technique
12/2015 - 12/2015 — Stage Assistante Commerciale
01/1998 - 05/2015 — Employée Commerciale/Responsable caisse

Atouts

Conseiller, informer les clients, Gestion des contrats et heures des intérimaires, Enregistrement factures fournisseurs, Gestion des dossiers de chantier pour l'armée, Préparation des DC2 et DC4 pour sous-traitants, Elaboration planning des techniciens, Diagnostiquer des défauts et mise en œuvre des solutions adaptées, Saisie de commandes et de données techniques, Gestion et suivi de commandes et des stocks, Opérations bancaires, Informatique : EBP, Word, Excel, Internet, Réseaux sociaux

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