SecrÉtaire

Né(e) en 1988 · 91250 TIGERY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2308041033

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2010 — Bac Pro — Lycée Eugénie Cotton
Bac Pro secrétariat
2008 — BEP — Lycée Eugénie Cotton
BEP Métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

07/2022 - à ce jour — Caissière facturière
2022 - 2022 — Responsable Administrative
2020 - 2021 — Secrétaire polyvalente
2018 - 2019 — Secrétaire polyvalente
2012 - 2018 — Secrétaire

Langues

Français (Courant)

Compétences

Gestion de planning, établissement de devis & factures, rédaction de notes de service & divers courriers, passage de commandes aux fournisseurs, gestion du standard, réception et enregistrement des règlements clients, classement, archivage, création de dossiers clients, gestion de boite mails, organisation de réunions, petite comptabilité, relance clients pour les impayés, règlement des factures fournisseurs

Atouts

Secrétaire pendant 15 ans dans une association sportive

Logiciels

Pack Office, Sage

Permis

Permis B

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