SecrÉtaire

33240 Saint-Romain-la-Virvée · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2309181415

Ma recherche

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

Formations

2013 — Bac +3
Licence de Droit (niveau)
2012 — Bac +2
BTS Assistant Manager
2010 — Bac +2
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

12/2015 - 2015 — Télévendeuse
Appels sortant pour produits minceurs et bien être
09/2015 - 11/2015 — Secrétaire Médicale
Accueil physique et téléphonique des patients, gestion du courrier, gestion des dossiers de consultation et d'intervention, standard
08/2015 - 09/2015 — Standardiste
Accueil physique du personnel, accueil téléphonique des clients, gestion du courrier, gestion des clés et badges pour professionnels
05/2015 - 07/2015 — Agente d'accueil, secrétaire
Accueil téléphonique et physique, gestion du courrier, gestion des convocations aux assemblées générale et PV, gestion des dossiers mutations
2015 - 2015 — Assistante d'agence
Réceptionner les appels téléphonique SAV - Gestion des dossiers commerciaux -
Suivi du personnel et RH - Elaboration du chiffre d'affaire mensuel
2014 - 2015 — Standardiste
Accueil téléphonique et physique, gestion du courrier, prise en charge des dépannages, tâches administratives

Langues

Espagnol (scolaire)

Logiciels

Pack Office, Sap, Sales Force

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Peinture, Arts, Tennis, AquaGym, Musique

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