Assistant De Gestion / SecrÉtaire

Né(e) en 1994 · 95500 Gonesse · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2310070754

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2015 — Bac +2
BTS Assistant de Gestion PME PMI (niveau)
2012 — Bac +2 — Lycée Jean Jacques Rousseau
BAC PRO secrétariat
2011 — Bac +2 — Lycée Jean Jacques Rousseau
BEP des Métier des services Administratif

Expériences professionnelles

2023 - 2023 — Agent d’entretien

Vider les poubelles, entretiens des locaux

2013 - 2015 — Apprenti Assistant de Gestion

Accueil téléphonique, physique, rédaction de courrier, compte rendus
Saisie de factures, relance clients, saisie des bon de commandes, gestion des dossiers

2010 - 2012 — Stagiaire — Secrétaire

Accueil téléphonique, Gestion des dossiers, saisie des factures, relances client, rédaction de courrier, mise en place des plannings, gestion des mails, rédaction des comptes rendus, distribution des courriers, organiser des réunions, prise de note, rédaction note de service, classements (archivages), transmission d’information interne et externe

Langues

Français (Courant)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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