Secretaire gestionnaire Administartif

38481 Sérézin-de-la tour · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2403040856

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2016 — Bac
Baccalauréat Scientifique

Expériences professionnelles

2023 - 2023 — POSEUR EN ISOLATION Biosourcée
Préparation des chantiers, installation
- Gestion clients et fournisseurs
- Pose d’isolant bio-sourcé, et technique du bâtiment

2022 - 2023 — GESTIONNAIRE ADMINISTARTIF
Gestion des courriers
- Gestions des appels entrants et sortants
- Répondre aux attentes des clients et partenaires
- Facturation et avoir
- Relance sur logiciel informatique : WORD, EXCEL, OUTLOOK

2021 - 2022 — SECRETAIRE
Gestion des plannings, rendez-vous, appels et mails
- Etablir les devis
- Scanner et classer les documents administratifs

2020 - 2022 — CHEFFE D'ENTREPRISE
Responsabilité et gestion d’une structure spécialisée dans la mode pour enfant
- ENGAGÉE, tissus GOTS et production Made in France
- Relation avec les clients, les fournisseurs et les partenaires

Langues

Français (courant)

Compétences

- Créative, à l’écoute, dynamique
- Très attentionné, aime être utile
- Communiquer et travailler en équipe
- Réagir et gérer les imprévus
- Gestion des logiciels informatiques
- Gestion des relations clients et partenaires
- Gestion des responsabilités de l'entreprise

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