Secrétaire

83000 Toulon · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2406141239

Ma recherche

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

Formations

12/1998 — Bac
Bac Professionnel Gestion Administrative
12/1996 — CAP
BEP Bureautique

Expériences professionnelles

01/2019 - 12/2023 — Aide à la gestion d'ERP de 1ère catégorie
Gestion du secrétariat, des achats, aide comptable, gestion du parc immobilier, gestion des vérifications réglementaires (VGP - Commission de sécurité)
04/2014 - 12/2018 — Aide à la gestion
Gestion du secrétariat, des achats, aide comptable, gestion du parc immobilier, gestion des vérifications réglementaires (VGP - Commission de sécurité)
11/2013 - 03/2014 — Aide à la gestion
Gestion du secrétariat, des achats, aide comptable, gestion du parc immobilier, gestion des vérifications réglementaires (VGP - Commission de sécurité)
01/2009 - 12/2013 — Collaboratrice
01/2008 - 12/2009 — Téléactrice
Prospect de nouveau client
01/2002 - 12/2007 — Assistante de direction
Gestion administrative, recouvrement, aide comptable

Atouts

Gestion administrative, Aide comptable, Maîtrise de Word et Excel, Gestion d'un parc immobilier, Sérieuse, Autonome, Souple

Logiciels

Excel, Word

Permis

Permis B

Loisirs

Randonnée, Trekking

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