

93170 Bagnolet
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 241230172333

Secrétaire comptable et administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2024 : à IFAE ACCUEIL
CQP (certificat de qualification professionnel)

12/2022 : Bac +2 à CFA IMC
BTS GPME

12/2020 : Bac à Lycée Jardin d'Essai
Baccalauréat STMG / Mercatique

Expériences professionnelles

01/2024 à ce jour :

Secrétaire comptable et administratif chez Emera (ephad) sur Châtillon (92)

Assurer la communication interne et externe de l'entreprise, gérer les demandes des salariés, des fournisseurs et des clients, édition et suivi des factures, devis, rédaction des déclarations fiscales.

01/2024 à ce jour :

Gestionnaire sinistre chez Bnp Paribas sur Boulogne-billancourt (92)

Analyse des problèmes et des situations, stratégie de gestion des dossiers, suivi des dossiers, conseiller et gérer les problèmes et des situations.

01/2024 à ce jour :

Hôte chez Bnp Paribas sur Paris (75)

Accueil physique et téléphonique, faire preuve de rigueur et d'organisation, suivi du bon fonctionnement des stocks et des matériaux, être capable de renseigner et d'orienter les visiteurs.

01/2023 à ce jour :

Chargé clientèle chez Anavie sur Gennevilliers (92)

Avoir le sens de l'écoute, faire preuve de rigueur et d'organisation, disposer d'une certaine aisance relationnelle, être capable de mener des négociations.

Langues

Espagnol (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Sport (basket et la salle)