Secrétaire comptable et administratif

93170 Bagnolet · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 241230172333

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2024 — IFAE ACCUEIL
CQP (certificat de qualification professionnel)
12/2022 — Bac +2 — CFA IMC
BTS GPME
12/2020 — Bac — Lycée Jardin d’Essai
Baccalauréat STMG / Mercatique

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — Hôte

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.

01/2024 - à ce jour — Gestionnaire sinistre

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 — Secrétaire comptable et administratif

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.

01/2023 - à ce jour — Chargé clientèle

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 (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Sens de l’écoute, Élocution, Organisation, Rigueur, Aisance relationnelle, Négociation, Pack Office, Internet

Loisirs

Sport (basket et la salle)

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