Secrétaire polyvalente / Assistante administrative

68700 Uffholtz · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 241230180836

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Bretagne
Gestion d'une chambre d'hôtes
01/2017
Formation de manager
01/1993
Formation technicienne du recouvrement
01/1991
Guichetière bancaire
01/1990
Secrétaire étude notariale
CAP
BEP / CAP Sténo dactylo
Bac
BAC G1 secrétariat

Expériences professionnelles

01/2024 - 09/2024 — Régulatrice de transports PMR

Standard téléphonique, enregistrement des transports dans logiciel de planification, gestion des plannings conducteurs, saisie des horaires et facturation.

11/1992 - 07/2022 — Technicienne du recouvrement

Technicienne du recouvrement dans différents services au sein de l'Urssaf (23 ans), agent d'accueil spécialisé (5 ans), manager du service de Centre de Formalités (2 ans).

Atouts

Accueil et orientation, Gestion des tâches administratives, Empathie, Rigueur, Organisation, Maitrise Pack Office, Définir une stratégie de communication, Organisation d'événements

Loisirs

Randonnées, Lecture, Créations florales, Événementiel

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