Secrétaire administrative

75000 Paris · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250102235404

Ma recherche

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

Formations

01/2024 — Bac
Titre professionnel secrétaire assistant.e médico-social
01/2017 — Bac
Relation Client Usager

Expériences professionnelles

01/2020 - 11/2023 — Secrétaire administrative
Accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous, organisation des agendas, commande du matériel bureautique, réservation d'hôtel, création de dossiers sur Word et Excel.
02/2019 - 07/2019 — Secrétaire administrative
Accueil physique et téléphonique, gestion des mails et courriers, création de dossiers, organisation des agendas, accueil et distribution d'aliments animaliers, création de dossier sur Excel.
02/2018 - 04/2018 — Hôtesse d'accueil
Classement des dossiers, gestion des mails et courriers, inscription des élèves sur un fichier Excel.
07/2017 - 12/2017 — Hôtesse d'accueil
Check-in check-up, facturation, gestion des mails et courriers, réservation logiciel Opéra.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Sens du service, Écoute et empathie, Autonomie, Rigueur et précision, Organisation du travail, Respect des engagements

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage : Angleterre, Allemagne, Suisse, Ethiopie

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