Secrétaire polyvalente

L-3511 Dudelange · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2501150131

Ma recherche

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

Formations

12/2011 — Bac +5 — Comunicare
Degree de sciences de la communication publique, d’entreprise et publicité
12/2007 — Bac +3 — Université de Macerata
Degree de la science dans la communication de masse

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2024 — Secrétaire polyvalente
Gestion courrier, facturation, commandes, paiements, générer prix d'achat et de vente, rappels clients, programmation SEPA et enquêtes Statec
01/2019 - 12/2023 — Responsable
Gestion achats et stock, relation avec les fournisseurs, planification et gestion inventaire
01/2016 - 12/2019 — Econome
Gestion achats et stock, relation avec les fournisseurs et les clientes, planification du planning
01/2012 - 12/2016 — Responsable
Gestion caisse, achat et stock, formation du personnel

Langues

Italien (notions), Français (notions)

Atouts

Microsoft Office, Sage Bob, Wiges Solution

Loisirs

Dynamique, Persévérance, Humilité, Volonté de travailler en équipe

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