Secrétaire administratif

94220 Charenton-le-Pont · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250115110726

Ma recherche

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

Formations

06/2012 — Bac — Lycée Robert Schuman
Baccalauréat Professionnel - Option commerce

Expériences professionnelles

03/2022 - 01/2024 — Secrétaire administrative
05/2021 - 12/2021 — Assistante administrative et commercial
09/2020 - 03/2021 — Opératrice de saisie
01/2019 - 12/2019 — Chauffeuse
12/2017 - 11/2018 — Secrétaire
07/2017 - 10/2017 — Assistante administrative
02/2017 - 06/2017 — Agent de tri
11/2016 - 01/2017 — Assistante administrative
10/2015 - 07/2016 — Assistante administrative
10/2014 - 07/2015 — Secrétaire
05/2012 - 04/2013 — Assistante

Atouts

Maîtrise des techniques d’accueil physique et téléphonique, Gérer les tâches administratives, Planifier des évènements, Classement, archivage et facturation, Gestion des mails, Gestion des priorités et des conflits, Bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook)

Loisirs

Organisée, Fiable, Excellentes compétences relationnelles, Esprit d'équipe, Autonome et rigoureuse, Esprit d’initiative

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