Secrétaire administrative

60180 Nogent-sur-Oise · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250115111949

Ma recherche

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

Formations

12/2007 — JSMA
Formation en management
12/2006 — Bac +2 — Lycée Jules Uhry
BTS Modélisme
12/2003 — Bac — Lycée Jules Uhry
Bac pro Métier de la mode et industrie connexe

Expériences professionnelles

06/2020 - 06/2024 — Secrétaire administrative
Maîtrise des outils bureautiques, capacités rédactionnelles, sens du service client, communication avec l'environnement de travail direct, les clients ou les fournisseurs, discrétion, respect de la confidentialité.
01/2014 - 12/2018 — Employé polyvalente
02/2013 - 02/2013 — Manager en restauration
Encadrement d’une équipe d’environ 30 personnes, contrôle des approvisionnements, des prix et des ventes, application de la politique commerciale du point de vente, mise en œuvre pour atteindre les objectifs.
02/2012 - 02/2012 — Conseillère commercial
Renseignement, conseiller, fidéliser la clientèle.
01/2011 - 12/2011 — Adjointe d'animation
Encadrement d'une équipe, s'assurer du bon déroulement des animations.
02/2009 - 02/2009 — Manager en restauration
Encadrement d’une équipe d’environ 30 personnes, contrôle des approvisionnements, des prix et des ventes, application de la politique commerciale du point de vente, mise en œuvre pour atteindre les objectifs.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Maîtrise des outils bureautiques, Capacités rédactionnelles, Sens du service client, Discrétion, Résolution des conflits, Encadrement d’une équipe, Grande capacité d’adaptation et d’initiative, Rigueur, Autonomie, Ambition

Permis

Permis B

Loisirs

Badminton CBC (Creil badminton club), Création mode femme/enfant

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

sur pmebtp.com.