Secrétaire assistante

47300 Villeneuve sur Lot · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210192720

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2023-12-31 — Retravailler dans l'Ouest
Formation secrétaire assistante
2016-12-31 — ERA Immobilier
Formation ERA Immobilier
2009-12-31
Professionnalisation avec alternance Vente - niveau V
2006-12-31
BEP M.M.I.C. - Métiers de la Mode et Industries Connexes

Expériences professionnelles

2023-01-01 - à ce jour — Secrétaire assistante
Assistante administrative merchandising
2022-01-01 - 2022-12-31 — Téléconseillère service après vente
Téléconseillère rénovation énergétique
2021-01-01 - 2021-12-31 — Secrétaire de gestion
Conseillère commerciale, Téléconseillère
2020-01-01 - 2020-12-31 — Téléprospectrice
2018-01-01 - 2018-12-31 — Hôtesse de caisse
2016-01-01 - 2016-12-31 — Négociatrice en immobilier
2015-01-01 - 2015-12-31 — Vendeuse en bijouterie
2009-01-01 - 2012-12-31 — Jeune fille au pair

Atouts

Sens de la polyvalence, Dynamisme, Rigueur, Ponctualité, Organisation, Gestion du service après-vente et des litiges, Saisie des factures et des devis, Gestion du courrier et des e-mails, Classement et archivage des dossiers, Accueil physique et téléphonique, Informatique (Word, Excel, ERP, Internet), Aisance Téléphonique, Sens relationnel, Encaissement, Réception de la marchandise, mise en rayon, inventaire, Réassort, merchandising, facing, étiquetage, Entretien de locaux

Loisirs

Dessin, Informatique, Animaux, Mode

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