Office Manager

77220 Liverdy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250219121855

Ma recherche

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

Formations

2021-12-31 — Bac +2 — Cifacom
Design Graphique
2014-12-31 — Bac +2 — Université du Littoral Côte d'Opale
DU Designer Graphique et Multimédia
2013-12-31 — Bac — Lycée HQE Léonard de Vinci
Bac S-Sciences de l'Ingénieur

Expériences professionnelles

2022-03-01 - à ce jour — Secrétaire de direction
Gestion des relations avec la clientèle, les équipes technico-commerciales et la direction. Accueil téléphonique et physique, gestion du planning, prise de RDV, retranscription des devis, facturation, suivi des dossiers clients.
2018-01-01 - à ce jour — Illustratrice Freelance
Création d'illustrations pour des services e-learning.
2018-01-01 - 2018-12-31 — Assistante Graphiste
Assistance dans la création de supports graphiques et visuels.
2018-01-01 - 2018-12-31 — Graphiste en alternance
Conception graphique et création de supports visuels.
2018-01-01 - 2021-12-31 — Secrétaire
Gestion des relations avec la clientèle, gestion du planning, prise de RDV, retranscription des devis, facturation, suivi des dossiers clients.

Atouts

Maîtrise des outils bureautiques, Gestion de projet, Compétences organisationnelles, Compétences interpersonnelles, Compétences de communication, Proactive, Autonome, Polyvalente & adaptable, Orientée vers le service client, Créative dans la résolution de problèmes

Permis

Permis B

Loisirs

Membre du comité d'une Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne (AMAP)

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