Secrétaire polyvalente

55000 Longleville-en-Barrois · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2502200041

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31
Diplôme professionnel de Secrétaire Comptable
1990-12-31
Formation de Secrétariat Médico-Social
1989-12-31 — Bac
BAC B (économie)

Expériences professionnelles

2023-02-01 - 2023-03-31 — Immersion professionnelle
2020-01-01 - 2021-12-31 — ASH
1999-01-01 - 1999-12-31 — Secrétaire contractuelle
1998-01-01 - 1998-12-31 — Agent de propreté
1994-01-01 - 1995-12-31 — Secrétaire
1989-01-01 - 1991-12-31 — Secrétaire

Atouts

Accueil physique et téléphonique des usagers, Gestion administrative courante et tâches de secrétariat, Gestion des rendez-vous, du courrier, Saisie de données informatiques / de courriers, Outils bureautiques, Classement, numérisation, archivage, Travaux courants de comptabilité, Préparation paie et déclarations sociales courantes, Bon relationnel, Discrétion professionnelle, Rigoureuse, Ponctuelle, Volontaire, Facultés d’adaptation

Permis

Permis B

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