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 : Batiment

Formations

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

Expériences professionnelles

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