

78300 Poissy
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2502220227



Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2019 : Bac +2 à Lycée R WEINIUM ST-MARTIN
BTS Assistante de Gestion PMI-PME

12/2015 : Bac à Lycée Polyvalent des Iles du Nord
BAC Gestion Administration

12/2014 : à Lycée Polyvalent des Iles du Nord
BEP Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2021 à ce jour :

Assistante Administrative chez Konny Europe sur Poissy (78)

Gestion du secrétariat courant de la Direction, accueil des clients, suivi de la facturation, mise à jour des bases de données, traitement du courrier, envoi, réception, distribution aux différents services. Réception et réponse aux appels téléphoniques, gestion des mails entrants. Inventorier et commander des fournitures professionnelles. Responsable de la facturation des clients et du règlement des litiges de paiement. Suivi et dépôt des comptes annuels sur INPI. Saisie des pièces comptables, remises de chèque.

01/2020 - 01/2021 :

Hôtesse d'accueil chez Spie Batignolles

Accueil et renseignement des clients, Réceptionner les appels entrants, gestion du courrier.

01/2019 - 01/2020 :

Vendeuse chez Jules

01/2017 - 01/2017 :

Stage secrétariat chez E-center

01/2017 - 01/2017 :

Stage secrétariat chez Hôpital Luis Constant Fleming

Langues

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Lecture, Documentaire, Cinéma