Gestionnaire de paie

33610 Canéjan · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502230124

Ma recherche

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

Formations

Bac
Bac Pro Métiers du Secrétariat

Expériences professionnelles

2024-01-01 - à ce jour — Assistant comptable
Gestion des plannings, établissement et contrôle de documents commerciaux, saisie des opérations courantes sur logiciel interne, collecte, tri et classement de documents, respect des procédures et règlementations en vigueur, organisation des tournées adaptée à la charge de travail quotidienne.
2016-01-01 - 2024-01-01 — Factrice/Agent de tri
2015-01-01 - 2016-12-31 — Aide à domicile
2014-06-01 - 2014-09-01 — Secrétaire
2009-01-01 - 2011-12-31 — Aide à domicile
2006-01-01 - 2009-12-31 — Factrice/Agent de tri
Traitement des demandes des clients, gestion régulière des conflits, collaboration avec différents partenaires : clients, collègues.
2005-06-01 - 2005-09-01 — Secrétaire

Atouts

Traitement des demandes des clients, Gestion régulière des conflits, Sens de l’humain et de l’écoute, Collaboration avec différents partenaires, Autonome, Rigoureuse, Polyvalente, Gestion des plannings, Etablissement et contrôle de documents commerciaux, Saisie des opérations courantes sur logiciel interne, Collecte, tri et classement de documents, Respect des procédures et règlementations, Organisation des tournées

Permis

Permis B

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