

94260 Fresnes
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2502230557



Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

06/2013 : Bac +2 à Lycée J-Jacques Rousseau
BTS Commerce International

06/2010 : Bac à Lycée Simone de Beauvoir
Baccalauréat STMG

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2023 :

Secrétaire administrative chez Demathieu Bard Construction sur Gonesse

Gestion des commandes clients, gestion des dossiers de sous-traitants, facturation et relance client, suivi des commandes fournisseurs, classement et suivi des dossiers chantiers, gestion des courriers et envoi de colis, accueil du personnel et visiteurs, mise en place des salles de réunions, gestion des stocks et commandes.

01/2016 - 12/2020 :

Hôtesse d'accueil chez Entrepose sur Colombes

01/2013 - 12/2016 :

Personnel polyvalent des services hospitaliers chez Ehpad sur Paris

Permis

Permis B