Secrétaire administratif / Assistante de direction

60530 Crouy-en-Thelle · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2502241634

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2011 — Bac — Ecole Privée internationale d’esthétique et de cosmétique FRANCOISE MORICE
Brevet Professionnel de l’esthétique, de la cosmétique et de la parfumerie
12/2009 — CAP — Lycée MARIANO FORTUNY
Certificat d’Aptitude Professionnel de l’esthétique, de la cosmétique et de la parfumerie
12/2009
Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail
12/2007
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

03/2022 - à ce jour — Secrétaire administratif
09/2021 - 03/2022 — Assistante de direction
10/2017 - 08/2021 — Responsable de magasin
05/2017 - 09/2017 — Responsable adjointe
10/2012 - 05/2017 — Esthéticienne conseillère de vente
02/2012 - 09/2012 — Esthéticienne conseillère de vente
11/2011 - 01/2012
08/2009 - 08/2011
05/2009 - 07/2009

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Prise en charge de la clientèle, Prise de rendez-vous sur logiciel, Gérer une équipe, Organisation du planning, Gestion du stock et des commandes, Gestion des encaissements, Gestion des encours, Gestion de la facturation, Relance des impayés, Maitrise du logiciel Winmotor, Maitrise des outils informatiques

Permis

Permis B

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