Secrétaire

Né(e) en 1989 · 95610 Eragny · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502280437

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac
Baccalauréat Professionnel AGOrA
12/2014 — CAP
BEP agent administratif
12/2009 — CAP
CAP Employé de commerce multi spécialités

Expériences professionnelles

09/2024 - à ce jour — Secrétaire
04/2014 - 06/2024 — Secrétaire
02/2014 - 04/2014 — Agent administratif
09/2013 - 10/2013 — Agent administratif (stage)
08/2013 - 08/2013 — Vendeur
04/2013 - 04/2013 — Agent d’accueil
03/2012 - 08/2012 — Hôte de caisse
01/2012 - 01/2012 — Vendeur (intérim)

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Informatique (NEMO web/Octime), Classement de dossier et archivage, Rédaction de courriers / convocations, Saisie et mise en forme de documents, Gestion du courrier, Traitement des jugements, Gestion des titres-restaurant, Sens de l’organisation, Gestion des priorités, Suivi des dossiers Achats et vente, Négociation, Facturation des usagers, Gestion des stocks et des fournitures, Réception de marchandises

Permis

Permis B

Loisirs

Sorties culturelles et sportives, Cinéma (humour, action, comédie), Tennis de table en club, Tennis en club, Football en club

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