Secrétaire Administratif

Né(e) en 2001 · 83210 Solliès-Pont · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502281923

Ma recherche

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

Formations

2025-12-31 — Bac — La Valette du Var
Bac professionnel Gestion et administration
2019-12-31 — Bac — Saint-Maximin-la-Sainte-Baume
Bac Littéraire
2016-12-31 — Champagne-Ardenne
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2025-12-31 — Secrétaire Administratif
Suivi de la facturation, suivi des portefeuilles clients, classement des archivages, accueil et renseignements, prise de rendez-vous, compte-rendu des réunions.
2022-01-01 - 2023-12-31 — Préparatrice de commandes / Agente de production alimentaire
Analyser les matières, surveillance de l’approvisionnement des machines et des matières, paramétrage des quantités, protocoles d’hygiène.
2021-01-01 - 2022-12-31 — Responsable de Salle
Accueil et réservation client, protocoles de sécurité et d’hygiène, réception des clients, gestion des équipes.
2020-01-01 - 2021-12-31 — Employée Commerciale
Encaissement client, service après-vente, mise en rayon boulangerie.
2019-01-01 - 2020-12-31 — Equipière Polyvalente
Gestion des équipes, polyvalence des postes, protocoles d’hygiène et de sécurité.

Langues

Français (Langue maternelle)

Loisirs

Activités créatives, Cinématographie

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