Secrétaire polyvalente

76530 Grand Couronne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250305054311

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac +2 — ADAPT de Rouen
Remise à niveau pack office
12/1984 — Bac
Bac pro secrétaire comptabilité
12/1980 — CAP
CAP Employé de bureau

Expériences professionnelles

06/2024 - 08/2024 — Secrétaire SAV
09/2022 - 02/2024 — Secrétaire
09/2022 - 02/2024 — Assistante comptable
09/2022 - 02/2024 — Secrétaire administrative
06/2021 - 04/2022 — Agent administratif
06/2021 - 04/2022 — Assistante funéraire
12/2017 - 08/2020 — Assistante commerciale
09/2015 - 08/2017 — Secrétaire d’agence
09/2008 - 04/2011 — Secrétaire médicale
12/1986 - 11/2002 — Agente administrative
07/1984 - 12/1986 — Secrétaire Comptable

Atouts

Accueillir et orienter le public, Planifier des rendez-vous, Classer et archiver des documents, Envoyer et réceptionner le courrier, Rédiger des courriers état civil, Utiliser les outils bureautiques : Word, Excel, PowerPoint, SAP, Renseigner un client, Établir des devis et des factures comptables, Enregistrer et suivre les commandes, Réaliser un suivi des dossiers clients, fournisseurs, Négociation des prix auprès des fournisseurs, Tâches funéraires

Permis

Permis B

Loisirs

Bricolage, Décoration et travaux, Promenades en forêt, Voyages, Cinéma, Gastronomie (confiture, cuisine)

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