Assistante polyvalente

59160 Lomme · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2503061050

Ma recherche

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

Formations

Bac
BAC A1 Littéraire
Bac +2
Niveau BTS Secrétaire bureautique

Expériences professionnelles

08/2023 - 10/2024 — Assistante polyvalente
Traitement administratif de dossiers, accueil physique et téléphonique, planification des rendez-vous, élaboration de devis, suivi de chantier, facturation, remise de chèque, litiges, suivi de commandes, vente, organisation de déplacements, contrats intérimaires, suivi des horaires et pointages intérimaires.
01/2023 - 06/2023 — Secrétaire
Divers travaux de secrétariat.
09/2022 - 12/2022 — AESH
Accompagnement des élèves en situation de handicap.
10/2017 - 12/2017 — Hôtesse d'accueil stagiaire
01/2017 - 06/2017 — Secrétaire de Direction stagiaire
01/2017 - 12/2019 — Secrétaire médicale intérimaire
03/2007 - 12/2007 — Assistante maternelle à domicile
10/2004 - 01/2007 — Secrétaire intérimaire
01/2001 - 12/2002 — Assistante polyvalente
Service commercial, service achat et service technique.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Traitement administratif de dossiers, Accueil physique et téléphonique, Planification des rendez-vous, Élaboration de devis, Suivi de chantier, Facturation, Remise de chèque, Litiges, Suivi de commandes, Vente, Organisation de déplacements, Contrats intérimaires, Suivi des horaires et pointages intérimaires, Word, Excel, Doctolib, SAP, Outlook

Permis

Permis B

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