Secrétaire Administrative

13530 Trets · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250318045913

Ma recherche

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

Formations

Bac
BAC Professionnel Secrétariat – Bureautique

Expériences professionnelles

2023-10-01 - à ce jour — Gestionnaire des moyens Budgétaires
2023-05-01 - 2023-09-30 — Adjointe Administrative Economat
2022-01-01 - 2023-01-01 — Gestionnaire Recettes Non Fiscales
2017-01-01 - 2022-12-31 — Secrétaire Administrative et Comptable
Missions intérimaires dans diverses entreprises.
2002-01-01 - 2016-12-31 — Secrétaire Administrative
Renfort établissements scolaires Bouches-Du-Rhône.

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Gestion de planning et des RDV, Traitement du courrier, Rédaction de comptes rendus, Gestion des stocks et des commandes, Utilisation de Word, Excel, Internet, Saisie des commandes, Contrôle entrées et sorties marchandises

Loisirs

Marche, Lecture, Randonnées

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