Secrétaire BTP

Né(e) en 1989 · 83000 Toulon · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2503182056

Ma recherche

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

Formations

2019-06-30 — Bac +2 — Lycée Sully
BTS Assistant de Manager
2013-06-30 — Bac +2 — LEGTA Marie Durand
BTS Agricole Aménagement Paysager
2009-06-30 — Bac — Lycée Les Calanques
BAC Sciences et Techniques de l'Agronomie et du Vivant

Expériences professionnelles

2023-08-01 - 2024-02-29 — Assistante en gestion forestière
2022-03-01 - 2023-03-31 — Gestionnaire saisie
2022-01-01 - 2022-01-31 — Mission d’intérim dans le domaine du secrétariat
2020-07-01 - 2021-10-31 — Assistante technique maintenance
2019-12-01 - 2020-04-30 — Missions d’intérim dans le domaine du secrétariat
2017-08-01 - 2019-08-31 — Assistante manager
2014-01-01 - 2017-01-31 — Artisante en nom propre

Atouts

Accueillir une clientèle, Assurer la transmission des informations en interne et en externe, Filtrer des appels téléphoniques, Réaliser la gestion administrative du courrier, Saisir des documents numériques, Archiver des documents de référence, Classer les documents, Contrôler des devis et factures, Saisir des données mutualistes, Organiser des déplacements professionnels, Préparer et organiser des réunions, Rédiger des supports de communication, Traiter l’information

Permis

Permis B

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