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 : Batiment

Formations

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

Expériences professionnelles

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