Secrétaire administrative

Né(e) en 1980 · 91700 Villiers-sur-Orge · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2503192017

Ma recherche

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

Formations

2002-06-30 — Bac — LYCEE PAUL LANGEVIN
Baccalauréat Professionnel des métiers du secrétariat Obtention avec mention Bien
2000-06-30 — CAP — LYCEE PAUL LANGEVIN
Brevet d'Etudes Professionnel des métiers du secrétariat et de la comptabilité

Expériences professionnelles

2023-09-01 - à ce jour — Assistante administrative
2023-07-01 - à ce jour — Chargée de clientèle
2003-04-01 - 2023-06-30 — Service relations clients
2002-09-01 - 2003-03-31 — Agent administratif territorial
2002-08-01 - 2002-08-31 — Secrétaire
2001-08-01 - 2001-08-31 — Agent administratif
2000-08-01 - 2000-08-31 — Employée de bureau au service de la voirie
1998-08-01 - 1998-08-31 — Secrétaire administrative mission Plan Logement

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Saisie de rapports et traitement de dossiers, Saisie tableaux Excel, Accueil et réponses téléphoniques, Gestion de planning et prise de rendez-vous, Suivi de dossiers, Envoi de bon de commande, Facturation, Classement, archivage, Gestion des logements pompiers et visites de l'habitation, Word, Excel Gestion, Outlook, PowerPoint, Access 7, Publipostage, Commerciale Sage Saari, Ficcir Ménapole (gestion de fiches sociales), Logiciel GCR spécifique à la société SOGEC GESTION

Permis

Permis B

Loisirs

Dessins, Vélo, Danse, Cinéma

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