Employée administrative polyvalente

Né(e) en 1991 · 24300 Nontron · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250324111816

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

CAP — Lycée Alcide Dusolier
CAP/BEP en Métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

02/2011 - à ce jour — Employée administrative polyvalente
Accueil physique et téléphonique de la clientèle, prises de rendez-vous, gestion de l’urgence, régulation (coordonner les mouvements des véhicules, affecter les déplacements aux équipes, anticiper les problèmes liés aux aléas de circulation), manager les roulants au niveau des missions, gestion des plannings de travail et des congés, gestion du parc de véhicule (entretien, pannes, sinistres), facturation (préparation, envoi et suivi de facture), gestion des stocks (suivi et commande), rédactions de courrier, note, emails.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Informatiques, Facturation, Service à la clientèle, Saisie de données, Aisance Téléphonique, Gestion du temps, Secrétariat, Gestion du personnel

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévole restauration au sein du comité des fêtes La Maladrerie de Nontron

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