Assistante administrative/Agente de saisie, Secrétaire

Né(e) en 1983 · 13340 Rognac · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2503241514

Ma recherche

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

Formations

12/2008 — Bac +3
Maitrise anglais

Expériences professionnelles

03/2020 - 07/2024 — Assistante administrative

Gestion des courriers et des appels et accueillir physiquement les RDV. Coordination avec les autres départements (réception des visiteurs, réservation salles de réunion, prise des RDV..). Tri et archivage des documents. Faire les inventaires des stocks de fourniture.

03/2016 - 07/2019 — Assistante de direction

Préparation et gestion des dossiers centre. Photocopie, numérisation, fax, gestion et suivi des e-mails. Gestion et classement des documents. Prise des rendez-vous et Planification des réunions pour la direction.

01/2014 - 03/2016 — Secrétaire

Contact avec les fournisseurs étrangers (par téléphone-mails). Préparation et suivi des documents d’importation. Préparation et confirmation des commandes. Gestion et classement des documents.

07/2009 - 01/2014 — Téléopératrice

Gérer les appels entrants ainsi que les appels sortants pour une entreprise ou une structure. Répondre aux diverses questions de clients. Proposer des nouveaux services ou des nouveaux produits aux clients. Traiter la demande ou orienter l'interlocuteur vers la personne compétente en charge du dossier.

07/2008 - 06/2009 — Opératrice ‘atelier insertion manuelle’

Insertion manuelle des composants traversant. Passer les cartes dans la vague traditionnelle. Contrôler les cartes. Préparer et ajuster les racks : par ordre de priorité dans le planning. Vérifier la quantité et les références des cartes avant stockage dans les racks. Rangement et nettoyage des postes de travail.

Langues

Arabe (maternelle), Français (courant), Anglais (courant)

Atouts

Pack Office, Logiciels de gestion ressource humaine (Kelio/bodet), Traduction anglais-français

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