Aide Administrative

84190 Vacqueyras · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250325184403

Ma recherche

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

Formations

12/1992 — Bac
BAC PRO Comptabilité
12/1990 — CAP
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2017 - 12/2023 — Responsable de salle et administration

Management du personnel, planning du personnel, feuille d'horaires, répartition des tâches, aide cuisine, commande des marchandises, accueil de la clientèle, prise de commandes, service, encaissement, enregistrement et modification des produits et tarifs sur logiciel de caisse (Cashpad), traitement des factures et paiement, préparation des documents comptables et transfert.

01/1997 - 12/2017 — Agent d'accueil et vente au Caveau

Accueil, dégustations, vente, mise en rayon des produits, enregistrement et modification des produits et tarifs sur logiciel de caisse, mise en place et suivi des cartes fidélité clients et coopérateurs, classement et archivage, réception des appels téléphoniques, analyse et traitement des demandes d'informations et transfert des appels vers le bon interlocuteur, transfert des messages, affranchissement du courrier et préparation des envois par voie postale.

Langues

Anglais (moyen)

Atouts

Gestion de la clientèle, Gestion et traitement des factures, Comptage des heures des salariés, Gestion des logiciels de caisse, Accueil physique et téléphonique, Transmission des documents comptables

Loisirs

Jardinage, Cuisine, Lecture, Cinéma

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