# Secrétaire administratif

75000 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503271137

## Ma recherche

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

## Formations

12/2020 — Bac — Lycée Romain Rolland
BAC ACCUEIL Obtention du Baccalauréat avec mention.

## Expériences professionnelles

02/2021 - à ce jour — Secrétaire administratif
Rédaction des PPSPS, suivi des relances documents sous-traitants, gestion de l’agenda des interventions, gestion des mails, établir des bons de commandes, saisir les factures des sous-traitants, accueil physique et téléphonique.
12/2020 - 02/2021 — Conseillère de Vente Pôle-Service
Vente et tenue de caisse, participer à l’organisation des soldes, suivi des stocks, préparation des soldes.

## Atouts

Microsoft Office, Communication, Travail en équipe

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