Secrétaire Administrative

Né(e) en 1996 · 91080 Évry · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250515101608

Ma recherche

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

Formations

2015-12-31 — Bac — Lycée Charles Baudelaire
Baccalauréat Professionnel Vente

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2024-04-30 — Secrétaire
Prise de rendez-vous, facturation et encaissement des consultations, préparation et mise en ordre des salles de consultation, gestion de la boîte mail du service, préparation et envoi des courriers liés aux rendez-vous médicaux.
2021-12-01 - à ce jour — Conseillère de vente
Mise en rayon des produits, conseil et orientation des clients, encaissement, conclusion de la vente, fermeture du magasin.
2021-05-01 - 2021-09-30 — Conseillère de vente
Conseil et orientation des clients, encaissement, conclusion de la vente, fermeture du magasin.
2019-05-01 - 2020-03-31 — Conseillère de vente
Conseil et orientation des clients, encaissement et emballage des commandes, ouverture et fermeture des caisses.
2017-05-01 - 2018-02-28 — Hôtesse
Organisation d’évènements, encaissement des commandes, préparation de commande.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

Atouts

Sage Gestion Commerciale 100c, Word, Excel, Internet, PowerPoint

Permis

Permis B

Loisirs

Musique (concerts), Danse, Gestion des réseaux sociaux

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