Secrétaire Standardiste BTP

91270 Vigneux-sur-Seine · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250515192112

Ma recherche

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

Formations

06/2022 — Université de Paris
Cursus en Informatique, Python, Algorithme et Logique de Programmation

Langues

Français (maternelle), Roumain (maternelle), Russe (courant), Anglais (courant), Italien (courant)

Atouts

Maîtrise de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Traitement du courrier et des emails professionnels, Rédaction de courriers avec l’aide de l’IA, Accueil téléphonique et physique des clients et partenaires, Filtrage et redirection des appels, prise de messages, Suivi administratif : factures fournisseurs, bons de livraison, commandes, Organisation d’agendas et prise de rendez-vous, Rédaction d’e-mails professionnels, Suivi des tâches et respect des délais, Polyvalence, autonomie et sens du service public, Discrétion et esprit d’équipe, Développement de sites web (HTML, CSS, Python/Flask), Connaissances de base dans le domaine du BTP

Permis

Permis B

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