Secrétaire Assistante

77310 Pringy · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2506101515

Ma recherche

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

Formations

2022-12-31
VAE Assistante de Direction
2017-12-31 — Bac
Titre professionnel Secretaire Assistante
CAP
BEP SANITAIRE ET SOCIAL
Bac
BAC PRO ASSP

Expériences professionnelles

2022-01-01 - à ce jour — Secrétaire Assistante
2018-01-01 - 2019-12-31 — Gestionnaire des circuits
2018-01-01 - 2019-12-31 — Opératrice de saisie
2016-01-01 - 2017-12-31
2016-01-01 - 2017-12-31
2015-01-01 - 2016-12-31
2014-01-01 - 2014-12-31
Aide-soignante à domicile

Atouts

Outils bureautique (pack office), Accueil physique et téléphonique, Comptabilité (facturations), Gestion caisse et commande, Gestion des admissions, Organisation d’évènements, Gestion des dossiers RH, Gestion du courrier, Organisation des déplacements, Gestion des plannings, Tri, classement, archivage, Travail d’équipes, Travail en autonomie, Gestion flotte automobile, Gestion stock fournitures, Déclaration administrative, Suivi litiges

Permis

Permis B

Loisirs

Pétanque, Cerceau aérien, Natation, Voyages, Cinéma

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