Secrétaire

Né(e) en 1989 · 58300 Decize · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250721143004

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bourgogne-Franche-Comté
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2009-06-30 — Bac
Niveau BAC ST2S
2007-06-30 — CAP
BEP Carrières Sanitaires et Sociales
2005-06-30
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2020-01-01 - à ce jour — Secrétaire / Responsable de caisse

Gestion des commandes, facturation et saisie comptable, utilisation du logiciel Chorus pour le suivi des factures, élaboration des plannings du personnel, réalisation d'animations commerciales et supports visuels via Canva, gestion de la page Facebook du magasin, accueil client, gestion du coffre et coordination d'équipe.

2018-01-01 - 2020-12-31 — Hôtesse de caisse et d'accueil

Accueil physique et téléphonique, encaissements, assistance administrative, gestion des litiges.

2012-01-01 - 2012-12-31 — Aide à domicile

Aide à la personne, aide aux repas et à l'entretien, soutien relationnel et gestion des besoins au quotidien.

2012-01-01 - 2017-12-31 — Faisant fonction d'aide-soignante et d'AMP

Accompagnement des résidents dans les gestes du quotidien, travail avec l'équipe soignante et soutien moral.

2010-01-01 - 2012-12-31 — Aide à domicile

Aide à la personne, aide aux repas et à l'entretien, soutien relationnel et gestion des besoins au quotidien.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Accueil physique & téléphonique, Gestion de plannings et organisation administrative, Facturation et saisie sur Chorus, Création de visuels (Canva), Animation de réseaux sociaux (Facebook), Saisie rapide (Word, Excel), Classement, gestion de dossiers, Esprit d'initiative, Rigueur, Discrétion

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