Assistante Administrative

Né(e) en 1990 · 38790 Saint Pierre de Chandieu · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2508101808

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2008 — CAP — Lycée Professionnel Marie Curie
BEP Métiers de la Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2022 - 08/2023 — Secrétaire de Mairie
Secrétaire des élus, préparation des conseils municipaux, du carnaval, accueil physique et téléphonique, frappe de lettres, prise de rendez-vous, agence postale.
08/2021 - 12/2021 — Secrétaire Assistante Administrative
Saisie comptable, frappe de lettres, devis, factures, rapports, mise à jour de dossiers clients, accueil téléphonique.
01/2016 - 12/2021 — Vendeuse / Hôtesse de Caisse
Encaissements.
01/2015 - 12/2016 — Secrétaire Assistante Administrative (Intérim)
Frappe de lettres, devis, factures, relance clients, mise à jour de dossiers clients, accueil téléphonique.
01/2009 - 12/2014 — Hôtesse de Caisse
Encaissements.
01/2008 - 12/2009 — Aide-Comptable
Courriers divers, petite comptabilité, frappe de devis et factures.

Atouts

Organisation, Rigueur, Polyvalence, Excellente maîtrise du pack OFFICE, Chorus Pro

Permis

Permis B

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