Secrétaire Assistante

77910 Germigny-l'Évêque · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250816124222

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac +2 — Greta Meaux
Titre professionnel secrétaire assistante Niveau 4

Expériences professionnelles

09/2022 - 03/2023 — Secrétaire assistante
Réceptions et appels téléphoniques, traitement des courriers, facturations, prises de rendez-vous, gestions des agenda et des planning, traitement de texte.
11/2012 - 10/2022 — Coiffeuse coloriste
Accueil clientèle, gestion des stocks, réalisation de coloration et technique de mise en forme selon les besoins et attentes de la clientèle.
07/2008 - 08/2011 — Assistante Coloriste
Formation aux techniques de coloration, accueil clientèle, gestion des stocks.

Atouts

Produire des documents professionnels courants, Assurer la communication des informations utiles à l'activité du service, Assurer la traçabilité et la conservation des informations, Accueillir et orienter un correspondant téléphonique, Assister une équipe dans la planification et l'organisation, Assurer l'administration des achats et des ventes, Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale, Assurer le suivi administratif courant du personnel, Accueil Clientèle, Gestion de planning, Gestion de stock, Management d'une équipe, Logiciel caisse Fudicial, Excel, Word, PowerPoint, EBP

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