Secrétaire

93330 Neuilly-sur-Marne · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250816164508

Ma recherche

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

Formations

Bac — Lycée Jean Jaurès
Baccalauréat Sciences technologie de la santé et du social

Expériences professionnelles

12/2022 - à ce jour — Secrétaire Bureautique
Rédaction des mails professionnels et de divers documents, réception des appels téléphoniques, support à la comptabilité : envoi des factures clients, gestion des relances fournisseurs, communication avec des prestataires de service.
03/2022 - 10/2022 — Secrétaire Administrative
Création des factures et devis, gestion des plannings, création de dossier prime CEE, création de dossier MaPrimeRénov'.
01/2020 - 02/2022 — Barista
Accueil et renseignements, gestion des caisses, gestion des stocks.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Pack Office, Excel, Canva, Rédaction de documents, Gestion des plannings, Gestion des stocks, Travail d'équipe, Polyvalence, Sérieuse, Dynamique, Calme

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages : Espagne, Royaume-Uni, Allemagne, Émirats arabes unis, Monténégro, Sport : danse, boxe

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