Secrétaire Assistante

77127 Lieusaint · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508180932

Ma recherche

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

Formations

12/2020 — Bac +2 — IFOCOP
Formation de Secrétaire Assistante de niveau IV
12/2014 — CAP — Lycée Théodore Monod
Diplôme d'état d'Aide-Soignante
12/2011 — Bac — Lycée Polyvalent du Parc des Loges
Baccalauréat ES

Expériences professionnelles

01/2020 - à ce jour — Secrétaire Commerciale
Assurer la gestion administrative et l'accueil de la clientèle.
01/2014 - 12/2019 — Aide-Soignante
Accompagner le patient dans les actes de la vie quotidienne.

Atouts

Assurer l'accueil de la clientèle, Gérer les appels, les orienter et les transmettre, Rédaction des courriers, Tenue des agendas, Gestion des dossiers, Prise de contact avec les notaires pour le suivi, Suivi commercial des agents, Comptabilité de base, Facturation, Suivi encaissement, Gérer les commandes et fournitures, Pratique professionnelle de Word et Excel

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages en famille, Musique, Lecture

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