Secrétaire Administratif

93140 Bondy · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2508281801

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2022-03-01 - 2025-06-30 — Vacataire

Agent d'entretien en chambre, service de table, agent bionettoyage.

2018-03-01 - 2019-03-31 — Agent bionettoyage

Nettoyage des chambres dans une clinique.

2012-03-01 - 2014-05-31 — Secrétaire comptable

Gestion des dossiers administratifs, réception et classement de pièces comptables : achats, ventes, note de frais, préparation du bilan, saisies factures clients, relation avec le cabinet comptable, filtrage des appels et des accueils physiques.

2010-01-01 - 2011-12-31 — Secrétaire

Filtrage des appels, édition et envoi des factures, suivi de l'état des stocks.

1997-03-01 - 2007-11-30 — Secrétaire comptable

Suivi des dossiers de la direction : administratifs, financiers et commerciaux, communication interne et externe avec les collaborateurs.

Atouts

Ciel gestion commercial, Word, Excel, Internet, Filtrage d'appels téléphoniques, Conception et rédaction de courrier, Saisie de documents, Travail en équipe, Rigoureuse, Autonome, Polyvalente, Ordonnée

Loisirs

Membre de l'Association AML qui a pour objectif de réunir l'ensemble des familles ressortissants Guinéens résidents en France., Voyages : New York, Portugal, Tunisie, Israël.

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