Assistante administrative et commerciale

Né(e) en 1965 · 59400 Cambrai · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250904190317

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2023-12-31 — SG Formation Cambrai
Formation Excel
2005-08-31 — CAP — GRETA Cambrai
BEP Comptabilité Informatique

Expériences professionnelles

2016-09-01 - 2023-05-31 — Secrétaire Grands Travaux
2011-09-01 - 2014-09-30 — Secrétaire Grands Travaux
Construction du tramway.
2008-01-01 - 2011-12-31 — Assistante commerciale
2006-01-01 - 2008-12-31 — Assistante commerciale
2005-01-01 - 2006-12-31 — Assistante d’accueil

Langues

Espagnol (Notions), Anglais (Notions)

Atouts

Accueillir, orienter, renseigner un public, Assurer un accueil téléphonique, Gestion administrative, Établir un devis, Établir un contrat de vente, Réaliser les opérations comptables clients, Suivi des commandes, facturation fournisseur, Comptabilité générale, Assurer un service après vente, Archivage des dossiers et documents de référence, Gestion administrative du personnel, Utilisation de logiciels de tableur, Informatique / bureautique, Pack Office (Microsoft 365), Autre logiciel de comptabilité, Compétente et dynamique, Sens de l'écoute et rigoureuse, Autonome et organisée

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Marche à pied et randonnée

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