Secrétaire administrative

Né(e) en 2002 · 94470 Boissy-Saint-Léger · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250919204424

Ma recherche

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

Formations

2022-12-31 — Bac — Lycée Condorcet
Baccalauréat professionnel gestion administration

Expériences professionnelles

2023-03-01 - 2024-03-31 — Accompagnateur d'élèves en situation de handicap (AESH)
Aide à la communication, soutien dans les activités scolaires, assistance et aide à la mobilité, adaptations de matériel pédagogique.
2022-10-01 - 2022-11-30 — Téléprospection
Accueil physique et téléphonique, renseignements des clients, analyse du marché et de la concurrence.
2021-03-01 - 2021-04-30 — Secrétaire de comptabilité
Rapprochement bancaire, gestion des factures entrantes et sortantes, gestion de fiche de paie, suivi des dépenses et des budgets.
2019-01-01 - 2020-12-31 — Secrétaire administrative
Organisation des agendas, prise de rendez-vous, gestion des fichiers et des bases de données, préparations de documents, rapports, courriers.
2018-12-01 - 2018-12-31 — Secrétaire de comptabilité
Accueil physique, accueil téléphonique, saisie des données financières dans un logiciel comptable.

Langues

Portugais (Courant), Espagnol (Courant), Anglais (Notions)

Atouts

Compétences Administratives, Logiciel de paie, Sage, Pack Office, Excel, Word, PowerPoint, Facturation, Rapprochement bancaire, Gestion de contrat, Gestion fiche de paie, Accueil client, Accueil téléphonique, Esprit d'équipe, Organisé, Autonome, Capacité d'adaptation, Sens de la communication

Loisirs

Musique, Chant gospel, Voyage, Beauté

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