Secrétaire administrative

95210 Saint-Gratien · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 251216101014

Ma recherche

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

Formations

09/2023 — Bac +2 — Cy université
Licence 1 en Droit
06/2022 — Bac — Ferdinand Buisson
Baccalauréat professionnel en Accueil relation client et usagers

Expériences professionnelles

03/2025 - 09/2025 — Secrétaire administrative
Réalisation de rapprochements bancaires mensuels, établissement et suivi de devis et factures, préparation de contrats de travail et documents administratifs.
12/2021 - 03/2021 — Bureau assurances
Gestion administrative des dossiers clients, gestion du site ANTS, accueil physique et téléphonique, réponse au mail et suivi des demandes.
06/2019 - 08/2021 — Agent commercial
Accueil et orientation des voyageurs, vente des titres de transport et assistance commerciale, gestion des réclamations et informations clients.

Langues

Français (maternelle), Espagnol (courant), Arabe (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Polyvalence, Ponctualité, Négociation, Accueil physique et téléphonique, Sens de l'organisation, Procédures d'encaissement

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