

69120 Vaulx-en-velin
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 260102101327

Secrétaire / agent d'accueil

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

12/2015 : à ACFAL

Formation compétences première métiers des services

12/2014 : à Césame

Formation secrétaire médicale

12/2013 : Bac

Baccalauréat Professionnel Secrétariat / comptabilité

12/2012 :

BEPC - Brevet d'Études Professionnelles secrétariat

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 :

Assistante administrative et comptable chez Régie Eurequa

Accueil physique et téléphonique, facturation, établir les devis, renouvellement contrat salariés, calculs heures salariés, commandes, courriers. Tenir à jour les tableaux.

01/2023 - 03/2023 :

Chargée de facturation chez Véolia

Facturation, devis.

01/2020 - 12/2022 :

Secrétaire générale chez Cetim

Facturation, encaissement, accueil, vérification des pièces, gérer dossiers véhicules, courriers divers.

01/2019 - 12/2019 :

Gestionnaire Retraite chez Cervin

Gestion complète des dossiers (création, vérification des pièces, passage du dossier en réversion).

01/2015 - 01/2016 :

Agent de service chez Bistro Baya

Nettoyer et laver les salles de classes.

Langues

Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Pâtisserie, Activités manuelles : DIY, décoration, Bon relationnel et sens du service, Empathie et sens de l'écoute, Adaptabilité et autonomie, Discrétion et respect de la confidentialité, Sens de l'organisation