Secrétaire Administrative

Né(e) en 1983 · 77390 Ozouer le Voulgis · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260205095317

Ma recherche

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

Formations

2025-11-30 — CHRONO EMPLOIS
Formation EXCEL
2009-07-31 — GRETA
Formation Niveau Accueil téléphonique, Réception des clients, Vérification des frais généraux, Vérification factures fournisseurs, Facturation clients, Suivi des paiements, Relance des impayés, recouvrement, Organisation de dossiers, Saisie de courriers, mise en pages de courriers, Gestion de planning du matériel pour les chantiers, Suivi interface entre les conducteurs de travaux et chef de chantier, Prise de commande, Négociation avec les fournisseurs.

Expériences professionnelles

2025-03-01 - 2025-09-30 — Assistante Administrative Maintenance
2021-01-01 - à ce jour — Secrétaire administrative
2019-04-01 - 2019-09-30 — Assistante d'exploitation
2019-01-01 - 2021-01-31 — Secrétaire administrative
2018-04-01 - 2018-12-31 — Assistante administrative
2016-01-01 - 2017-01-31 — Chargée d'affaires
2014-01-01 - 2015-01-31 — Secrétaire administrative
2003-01-01 - 2013-01-31 — Secrétaire administrative + assistante d'exploitation
Secteur Travaux Publics

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Secrétaire Administrative, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Maîtrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

Permis

Permis B

Loisirs

Pilate, Marche, Voyage

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