Secrétaire

75001 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260210150849

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

06/2019 - 06/2024 — Secrétaire Dentaire
03/2017 - 08/2018 — Vendeuse Tabac FDJ / Barmaid
08/2016 - 02/2017 — Responsable de Gestion Locative en Immobilier
Choisir des dossiers de locations, collaborer avec des syndics et des assurances, gestion des patrimoines des propriétaires, rédaction des baux, élargir le portefeuille clientèle, relance loyer.
05/2015 - 07/2016 — Vendeuse Tabac/FDJ / Barmaid
05/2014 - 04/2015 — Secrétaire / Agent Administratif
Accueil téléphonique et physique, prise de rendez-vous, établir des devis, facturation client, gestion service location de véhicule.
03/2013 - 03/2014 — Manager en Restauration Rapide / Préparatrice de Sandwich
Gestion d'une équipe, contrôle des flux, dépôt en banque, gestion des stocks, préparation de sandwich, service et tenue d'une caisse.
06/2012 - 01/2013 — Standardiste Service Client
Traitement des appels sur une plateforme téléphonique, traitement des mails.
01/2012 - 06/2012 — Hôtesse d'Accueil / Standardiste
06/2011 - 11/2011 — Vendeuse en Boulangerie
Tenue de la caisse, encaissement d'une vente, accueillir la clientèle, préparation d'une commande.
12/2009 - 05/2011 — Co-gérante / Vendeuse
Vente tabac, presse, remplacement gérant, prise des commandes, tenue des caisses, contrôle des flux financiers, responsables vendeuses.
08/2008 - 06/2009 — Standardiste
Répondre au téléphone et diriger téléphoniquement les clients.
12/2005 - 04/2008 — Agent Administratif / Standardiste
Accueil téléphonique, savoir orienter la clientèle, traitement du courrier, gestion des dossiers en cours.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Gestion administrative, Modalités d'accueil

Permis

Permis B

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