Secrétaire Administrative

Né(e) en 1988 · 93160 Noisy le Grand · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260225175511

Ma recherche

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

Formations

2006-06-30 — CFA UTEC
BEP Restauration

Expériences professionnelles

2022-09-01 - 2024-10-31 — Secrétaire Administrative et Commercial
2019-10-01 - 2022-03-31 — Responsable d’établissement / Commercial
2019-08-01 - 2019-10-31 — Chef de rang
2017-09-01 - 2019-08-31 — Chef de rang
2016-04-01 - 2016-12-31 — Chef de rang
2015-10-01 - 2016-03-31 — Chef de rang en saisonnier
2015-01-01 - 2015-08-31 — Responsable de salle
2014-01-01 - 2014-12-31 — Chef de rang en restaurant brasserie
2013-11-01 - 2014-01-31 — Hôtesse de table
2012-07-01 - 2012-09-30 — Chef de rang en restaurant (saison été)
2012-01-01 - 2013-12-31 — Chef de rang en hôtellerie
2011-11-01 - 2012-06-30 — Assistante Maître d'hôtel en hôtellerie
2010-01-01 - 2011-12-31 — Chef de rang en hôtellerie
2008-01-01 - 2008-12-31 — Préparatrice de commande
2007-01-01 - 2008-04-30 — Chef de rang en restaurant

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Intermédiaire)

Atouts

Cegid, Micros, Word, Excel, Open Office, Internet, Inexfact, Google Docs, Google Sheet, Accueillir et Renseigner les clients, Gérer les appels téléphoniques, Gérer les courriers et les mails, Etablir un devis/ une facture, Relancer les factures impayés, Gestion des plannings, Démarcher de nouveaux clients, Maintenir l’organisation des fichiers et des documents, Assurer la gestion et le suivi des commandes, Etablir les commandes nécessaires, Réaliser diverses démarches administratives

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Lecture, Musique, Cinéma

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