Secrétaire ou Assistante comptable

24230 Vélines · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260301131926

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

09/2023 — CAP
Formation à distance en Secrétaire bureautique Maîtriser les fonctionnalités de base d'un logiciel de traitement de texte, techniques de rédaction professionnelle, dactylographie, fonctionnalités de base d'un tableur.
CAP
CAP SERVEUSE

Expériences professionnelles

02/2025 - 02/2025 — Secrétaire
Accueil téléphonique et physique, classement de divers documents, rapprochements factures, bon de commandes, saisie sur logiciel Excel, distribution de courrier.
12/2014 - 09/2024 — Adjointe responsable caisse
Employée commerciale polyvalente (hôtesse de caisse, ELS, Boulangerie, caissière station-service).
01/2010 - 12/2014 — Employée commerciale polyvalente
Hôtesse de caisse.
12/2009 - 12/2009 — Hôtesse de caisse
12/2008 - 12/2009 — Employée commerciale polyvalente
09/2008 - 09/2008 — Ouvrière viticole saisonnier
09/2007 - 12/2007 — Hôtesse de caisse

Atouts

Accueil téléphonique, Gestion des agendas, Utilisation des outils numériques, Comptabilité générale, Maîtrise du pack Office, Méthode de classement et d'archivage, Confidentialité des informations, Organisation de l'environnement de travail, Ponctualité, Esprit d'équipe, Autonomie, Organisation du travail, Sens des responsabilités, Réactivité

Permis

Permis B

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