Secrétaire administrative

77340 Pontault Combault · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260316110814

Ma recherche

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

Formations

2025-12-31 — Studi
Secrétaire administrative
2020-01-31 — Bac +2
BTS Tourisme
2017-03-31
Certificat Cambridge (anglais)

Expériences professionnelles

2023-09-01 - 2026-01-31 — Secrétaire général
Accueil téléphonique / renseignements, prise de rendez-vous, envoi des devis et factures.
2023-04-01 - 2023-07-31 — Agent de voyage
Accueil et renseignement sur les voyages, créations des carnets de voyage et demandes particulières, gérer les éventuels litiges.
2022-05-01 - 2023-01-31 — Vendeuse
Accueil et conseil clientèle, encaissement et ventes complémentaires.
2021-06-01 - 2022-03-31 — Vendeuse
Accueil clients, encaissement et ventes complémentaires.
2020-08-01 - 2021-05-31 — Équipière polyvalente
Prise de commandes (drive), préparations des commandes, encaissement.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Communication efficace, Suivie des demandes, Gestion des priorités, Word/ Excel/ Mac OS

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Voyage, Technologie

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