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 : Batiment

Formations

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

Expériences professionnelles

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

Langues

Français (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.