Responsable administrative et commerciale

Né(e) en 1998 · 77370 Nangis · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2604021351

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31
Formation Secrétaire Médicale Assistante Formation par correspondance
2021-12-31
Formation Décoratrice d'interieur Formation par correspondance
2012-12-31
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2023-09-01 - 2026-03-17 — Responsable administrative et commerciale

Facturation, relance et devis. Gestion des appels et des rendez-vous. Gestions des commandes et envoies. Gestion des plannings.

2021-10-01 - 2022-10-31 — Employé de Maison

2021-06-01 - 2021-08-31 — Assistante ménagère

Nettoyage à domicile et préparation des repas. Accompagnement aux rendez-vous et soutien psychologique. Gestion et archivage des documents.

2020-07-01 - 2021-05-31 — Employée de Maison

Entretien de la maison et du linge. Mise en place des employés sur site.

2016-07-01 - 2019-05-31 — Serveuse bar/brasserie

Gestion de la caisse et des stocks. Service au bar/en salle et préparation des snacks. Accueil et mise en place des clients.

2015-11-01 - 2015-12-31 — Serveuse

Accueil clientèle, mise en place des tables et de la salle.

2014-09-01 - 2015-01-31 — Apprenti

Accueil clientèle et prospection. Mise en page et publication des annonces.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Portugais (Langue maternelle)

Atouts

Word, Excel, Outlook, Photoshop, SAGE, Foxit, Factomos, Pennylane, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Maitrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

Permis

Permis B

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