Secrétaire administrative

89140 Villethierry · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2605181536

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bourgogne-Franche-Comté
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2018-12-31 — CAP
Titre professionnel d’employée Administrative et d’accueil
2016-12-31
Formation agent administratif, LADAPT
2003-12-31 — CAP — Greta Sens
BEP Formation Sanitaire et Social
1990-12-31 — CAP
CAP/BEP Coiffure

Expériences professionnelles

2025-06-01 - 2025-07-31 — Organisatrice de plannings / Gestion administrative
Organisation des plannings, prise de rendez vous, classement administratif et archivage.
2019-01-01 - 2025-12-31 — Agent administratif
2018-01-01 - 2019-12-31 — Secrétaire administrative
2006-01-01 - 2012-12-31 — Caissière
2004-01-01 - 2004-12-31 — Aide ménagère auprès de particuliers
1990-01-01 - 2002-12-31 — Coiffeuse

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Rigoureuse, Sens de l’écoute et de la communication, Dynamique, Adaptabilité, Qualités relationnelles, Esprit d’équipe, Polyvalente, Saisie de courriers et documents numériques, Établissement de devis et de factures, Logiciel EBP, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Messagerie), Qualité d’organisation et de concentration, Accueil physique et téléphonique des clients et fournisseurs

Permis

Permis B

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