Secrétaire

97690 Koungou · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608050539

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2022-12-31
Formation stagiaire au RSMA Attestation de formation citoyenne – Certificat de Sauveteur Secouriste du travail (SST).
2022-12-31
Permis B
2021-12-31 — Bac
Baccalauréat professionnel spécialité Accueil, Relation client usager
2020-12-31
Brevet d’études professionnelles (Accueil, relation client usager)
2018-12-31
Brevet national du collège
2017-12-31
Attestation scolaire de sécurité routière

Expériences professionnelles

2025-01-01 - 2026-12-31 — Secrétaire
2024-01-01 - 2025-12-31 — Secrétaire
2023-01-01 - 2024-12-31 — Secrétaire
2022-08-01 - 2023-07-31 — Secrétaire
2022-03-01 - 2022-07-31 — Stagiaire secrétaire
2021-01-01 - 2022-12-31 — Conseillère clientèle (formation)
2020-01-01 - 2021-12-31 — Stagiaire accueil (face à face)
Stage de deux mois en accueil face à face.
2019-01-01 - 2020-12-31 — Stagiaire accueil et appels téléphoniques
Stage de deux mois en accueil et appels téléphoniques.
2018-01-01 - 2019-12-31 — Stagiaire vente
Stage de trois mois en vente.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Accueillir et informer en face à face et au téléphone, Traiter une réclamation ou un conflit, Assister et conseiller le client ou l’usager, Proposer un service adapté à la demande, Saisir et impacter des permissions, Réalisation de tableau de service, Utilisation des logiciels Word, Utilisation des logiciels Excel

Permis

Permis B

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