Secrétaire en EPLE

Né(e) en 1983 · 25000 Besançon · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608051811

Ma recherche

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

Formations

2019-01-31 — Bac +2 — SIFCO
BTS Assistante Manager
2009-06-30 — Bac +3 — UFR SLHS
Licence

Expériences professionnelles

2025-03-01 - 2026-08-31 — Gestionnaire ACM
2024-09-01 - 2024-12-31 — Secrétaire d'intendance en collège
2023-09-01 - 2024-08-31 — Secrétaire de direction en collège
2022-09-01 - 2023-08-31 — Secrétaire de direction et élèves en lycée
2020-09-01 - 2022-08-31 — Secrétaire de direction en lycée
2019-06-01 - 2020-03-31 — Assistante administrative
Secteur du bâtiment – gestion du courrier, relances fournisseurs, envoi devis/factures, accueil téléphonique, service après vente.
2019-01-01 - 2019-03-31 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique des fournisseurs, réception de colis, création de plannings Excel, enregistrement commandes dans le logiciel QUADRA, liaison BL factures, commande de matériel bureautique.
2016-05-01 - 2018-01-31 — Télévendeuse
Vente de produits naturels aux personnes souffrantes d’arthrose/arthrite, prospection téléphonique, gestion de SAV et ventes additives.
2011-11-01 - 2015-07-31 — Serveuse
Préparation salle, mise en place, service jusqu’à 100 couverts le week end, accueil physique client, vente additive de vins et boissons.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions), Espagnol (Courant), Italien (Notions)

Atouts

Microsoft Office, Excel, PowerPoint

Loisirs

Passion pour les cuisines du monde, Voyages, Mode, Lecture

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