Assistante administrative

60360 Crèvecœur-le-Grand · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608060950

Ma recherche

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

Formations

CAP — Puteaux
BEP

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2025-12-31 — Aidante familiale
2018-01-01 - 2023-12-31 — Secrétaire administrative
2013-01-01 - 2015-12-31 — Secrétaire
1984-01-01 - 1994-12-31 — Ouvrière
1984-01-01 - 2013-12-31 — Mère au foyer

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Information, orienter les personnes, Organisation et traitement des commandes, Gestion administrative du courrier, mails, appels, Rigoureuse, précise et réactive, Organisation du travail selon les priorités et les objectifs avec discrétion, Utilisation de Word, Utilisation d'Excel, Utilisation de Powerpoint, Utilisation d'Internet, Création de devis, Facturation, Gestion des commandes fournisseurs, État de rapprochement bancaire

Permis

Permis B

Loisirs

Tir sportif, Natation, Cuisine, Lecture, Association d’école

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