Secrétaire polyvalente

60790 La Neuville d'Aumont · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608120844

Ma recherche

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

Formations

12/2013 — Bac +2 — Lycée Condorcet Méru
BTS Assistant de gestion PME PMI
07/2011 — Bac — Lycée Agricole de l'Oise Beauvais
Baccalauréat Professionnel Secrétariat
12/2007 — Collège Léonard de Vinci Sainte Geneviève
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

01/2014 - à ce jour — Secrétaire polyvalente

Accueil clientèle, gestion du standard, gestion des e mails, gestion du courrier entrant/sortant, classement, archivage, gestion des appels d'offre dématérialisés, création/validation/diffusion factures, suivi et relance factures impayées, création de dossiers chantier et PPSPS, gestion des intérimaires et de leurs contrats, suivi des qualifications Qualibat et MASE, gestion des heures salariés par chantier, mise à jour du document unique et de l'évaluation du risque chimique, sensibilisation à la sécurité, santé et environnement.

01/2012 - 12/2012 — Assistante administrative
01/2012 - 12/2012 — Stage assistante de gestion
01/2011 - 12/2011 — Stage en secrétariat
01/2010 - 12/2010 — Stage en secrétariat

Atouts

Microsoft Office

Permis

Permis B

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