Secrétaire polyvalente

33320 Eysines · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2608251259

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2022-12-31 — Bac — Lycée François Mauriac
Baccalauréat Général Littéraire (mention bien)
2019-12-31 — Collège Camille Claudel
Brevet des collèges (mention très bien)

Expériences professionnelles

2025-11-01 - 2026-08-31 — Secrétaire polyvalente
Standard, prise de rendez vous, planification, gestion planning techniciens, traitement mails, devis, facturation, mise en place de contrats d'entretien, gestion sinistres, SAV, gestion plannings chefs de pôle et de la direction, relances commerciales.
2023-03-01 - 2025-11-30 — Secrétaire polyvalente
Standard, gestion planning, réservation déplacements extérieurs, transaction, traitement dépôt de garantie, gestion du courrier, accueil, traitement des mails, gestion fournitures, organisation formations et réunions, DPE, archivage.
2023-01-01 - 2023-03-31 — Commerciale automobile
Démarchage de prospects, procédure d'immatriculation, recherche de véhicules via CarVertical suivant critères, saisie mandat, atteinte d'objectifs.
2022-09-01 - 2022-12-31 — Serveuse Polyvalente
Prise de commandes, service, encaissement, plonge.
2022-06-01 - 2022-08-31 — Employée polyvalente (rayon et caisse)
Mise en rayon, gestion de stocks, encaissements, préparation commande.

Langues

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

Atouts

Pack Office, Axiobat, Zendesk, Zammad, Organilog, Utilisation de tire palette électrique

Permis

Permis B

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