Secrétaire / Assistante

69120 Vaulx-en-Velin · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609051431

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

CAP
BEP ARCU
Bac
BAC Accueil Relation Clients

Expériences professionnelles

02/2026 - 04/2026 — Assistante administrative et logistique

Traitement des commandes, gestion des stocks, accueil physique et téléphonique, gestion du planning, traitement des documents de transport, archivage, support administratif et juridique des contrats clients, recrutement des intérimaires, planification des interventions.

03/2024 - 10/2025 — Assistante achats

Gestion des achats, suivi des fournisseurs, négociation et validation des commandes pour une chaîne de magasins.

01/2023 - 12/2023 — Hôtesse d’accueil

Accueil physique et téléphonique, gestion de la clientèle dans un salon de coiffure et d’esthétique.

09/2021 - 10/2022 — Assistante de gestion

Gestion administrative et comptable du service de revêtement de sols, suivi des dossiers clients, facturation.

03/2018 - 01/2021 — Assistante ADV

Gestion administrative et commerciale au sein d'un grossiste pharmaceutique.

Atouts

Microsoft Pack Office, Esprit d’équipe, Organisée, Rigoureuse, Polyvalente, Réactive

Permis

Permis B

Loisirs

Mode, Cuisine, Voyages

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