Secrétaire administrative polyvalente

94440 Villecresnes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260929093313

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — CNFDI
CNFDI
12/2020 — Bac — Université de Créteil
Baccalauréat

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2026 — Vendeuse polyvalente
Vente, encaissement, devis, gestion commandes et stocks.
01/2024 - 12/2025 — Secrétaire administrative indépendante
Gestion de dossiers, rédaction de courriers, gestion planning, accueil téléphonique.
01/2023 - 12/2024 — Secrétaire médicale
Accueil patients, gestion RDV, comptes rendus, facturation.
01/2021 - 12/2023 — Secrétaire commerciale
Suivi client, devis, gestion litiges.
01/2017 - 12/2019 — Secrétaire administrative
Commandes, planning, facturation.

Atouts

Gestion administrative, Pack Office, Relation client, Organisation, Rédaction professionnelle, Sage / facturation

Permis

Permis B

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