Employée Administrative

92200 Neuilly-sur-Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261019093038

Ma recherche

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

Formations

12/1983 — Bac
Baccalauréat G (Sciences et Techniques Administratives)

Expériences professionnelles

01/2014 - 12/2025 — Employée Administrative
Saisie comptable (factures). Suivi des règlements clients/fournisseurs. Classement, archivage et téléphonie.
01/2003 - 12/2013 — Secrétaire administrative
Accueil physique et téléphonique des clients. Rédaction de courriers et gestion administrative. Classement des archives.
01/1983 - 12/1990 — Vendeuse en prêt à porter
Conseil à la clientèle, encaissement. Mise en rayon, gestion des stocks. Réassort et fidélisation clientèle. Tenue du magasin.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.), Accueil et relation client, Travail en équipe, Autonomie

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