secrétaire (polyvalente) bilingue

Né(e) en 1967 · 93130 noisy le sec · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 302261221

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Langues

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

Compétences

COMPETENCES Saisie anglaise et allemande, courrier (tri et rédaction),filtrage d'appels, tenue du planning, classement, gestion ettraitement de l'information * Commerciales Gestion des commandes avec commerciaux Vente nationale et étrangère par téléphone etcourrier Négociation de prix et contrôle des tarifs Suivi des dossiers clients et fournisseurs Activités publicitaires Mise en page d'ouvrages (droit, technique et social) Frappe de contrats (informatique, assurance,immobilier et bancaire) * Comptables Analyse du stock Trésorerie, Facturation Création de tableaux de bords Relances clients et fournisseursBUREAUTIQUE Sous PC et MACINTOSH (Environnement Dos et Windows) TTX : Word 3 à 7 Tableurs : Excel 4 à 7, Ragtime, Lotus 123 Autres : PageMaker, Negoce, Visio 4

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