SECRETAIRE ASSISTANTE

Né(e) en 1981 · 97130 CAPESTERRE BELLE EAU · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 504101813

Objectif

acquérir des compétences dans le domaine de la gestion

Ma recherche

Contrat recherché : CDD
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Matériel BTP

Expériences professionnelles

2003 - 2003 — Technicien / Technicienne en billetterie affaires

de assistant de gestion en contrat d'apprentissageaccueil des clients, etablissement de devis et factures, classement et archovage, saisie des réglements clients

2002 - 2002 — Aide-comptable

aide comptableenregistrement comptable, saise des factures cients, accueil téléphonique, orientation des clients, etablissement de devis,etat de rapprochement.

2002 - 2002 — Secrétaire du bâtiment

secrétaire stagiaireaccueil des clients, enregistrements des réglements,réception et expédition du courrier.

2001 - 2001 — Aide-comptable

aide comptable j'ai effectuée les taches suivntes; enregistrements comptable, organisation et classement des dossiers, etat de rapprochement.

Langues

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

Loisirs

sport le tennis voyager, sortie entre amies,

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