SECRETAIRE ASSISTANTE / COMMERCIALE

Né(e) en 1982 · 77190 Dammarie Les Lys · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 706180915

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2000
école privée pigier melun + bep / bac professionnel de comptabilité brevet d'études professionnelles de secrétariat et de comptabilité niveau bac professionnel de secrétariat, com

Expériences professionnelles

Fleuriste
/ entreprise arvigny décoration dammarie les lys
Magasinier / Magasinière en négoce des matériaux de construction
/ pier import dammarie les lys vendeuse, responsable de caisse, implantation marchandise, gestion stock commande réception.
Auxiliaire parental / Auxiliaire parentale
/ congés maternité
Ingénieur / Ingénieure génie civil en ouvrage d'art
/ entreprise du bâtiment et travaux public mmp / eurl parc bâtiment dammarie les lys et entreprise arvigny décoration dammarie les lys
Chargé / Chargée de mission emploi formation
mission intérim du 30 mars 25 vinci constructions france centre de formation césame la rochette

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Secrétariat administratif, gestion informatique, frappe de devis et de factures, gestion fournisseurs et clients de la commande à la facturation, relance clients, gestion du courrier, accueil téléphonique et physique, gestion de contrat sous traitants, organisations et classement divers, maîtrise de Word et excel. Tache comptable gestion de la banque et pièces ci-rapportant, éditions de badges, suivi de formation CACES ® avec support informatique type Edigraph Classic .

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