SECRETAIRE POLYVALENTE

50000 MEKNES · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 706191201

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : france et étranger
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

Secrétaire comptable

meknes secretaire ecriture comptable dans un cabinet fudiciare.

Attaché commercial / Attachée commerciale export

a nos jours meknes secretaire de direction dans une societe d'import export specialisee dans la vente de materiels travaux publics et la location, j'effectue toutes les taches administratives.

Langues

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

Compétences

-ASSURER L'ENREGISTREMENT, LE TRI ET LA REPARTITION DU COURRIER
- ASSURER LA GESTION DES APPELS TELEPHONIQUES
- ASSURER LA TENUE, LE CLASSEMENT ET L'ARCHIVAGE DES DOSSIERS ET DE LA DOCUMENTATION
- REPONDRE AU COURRIERS ELECTRONIQUES
- MENER LES NEGOCIATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET CLIENTS
-DECLARATION CNSS
-RECHERCHE DE MATERIELS TRAVAUX PUBLICS PAR INTERNET

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