

50000 Meknes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 706191201

Secrétaire polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Attaché commercial / Attachée commerciale export
a nos jours meknes secrétaire de direction dans une société d'import export spécialisée dans la vente de matériels travaux publics et la location, j'effectue toutes les tâches administratives.

/ à ce jour :

Secrétaire comptable
meknes secrétaire écriture comptable dans un cabinet judiciaire.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et 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