ASSISTANTE POLYVALENTE

Né(e) en 1975 · 35370 étrelles · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 806201123

Objectif

acquérir de l'expérience dans le domaine de la comptabilité pour faire une VAE au bout de 3 ans pour obtenir un titre reconnu par les professionnels(car je n'ai qu'un niveau en BTS)

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Bretagne
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : Entre 1500 et 2000
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2008 - 2008 — Secrétaire médical / Secrétaire médicale
secrétaire assistante médicale depuis
2008 - 2008 — Comptable
remise niveau en comptabilité dans le cadre d'un dif, de janvier mars

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

administratives:
gère le planning des rendez-vous
organise le temps de travail, l'espace de travail et assure un classement bureautique
collecte et transfert les informations sur les dossiers papiers et informatiques
frappe et présente des documents divers : courriers, tableaux, suivi de statistiques...
rédige des écrits et en assure la transmission
assure le suivi administratif des clients
gère les stocks

commerciales :
conseille, oriente les personnes
contribue à l'attractivité d'un point de vente
vend, encaisse
met en rayon

relationnelles :
accueil téléphonique et physique
travaille en équipe
s'adapte à un public hétérogène...

informatiques:
utilise les moyens de télécommunications : téléphone, fax, internet
logiciels tableur, traitement de texte et présention assistée par ordinateur

Permis

Permis B

Loisirs

bricolage

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