Secrétaire

Né(e) en 1981 · 75019 PARIS · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 809271522

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : entre 2500 et 3000
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2008 - 2008 — Agent administratif / Agente administrative banque ou assurance

gestionnaire pôle administratif (arval filiale de bnp paribas rueil malmaison) gestion des demandes d'immatriculation (télétransmission, duplicata, changement de domicile, suivi et relance des préfectures et prestataires), édition des cartes accréditives et cartes d'assurance, traitement des factures prestataires, préparation des justificatifs pour la comptabilité

2006 - 2006 — Responsable achats et logistique du commerce

employée administrative pilotage flux (laboratoires besins international cachan) mise jour des dossiers produits et fournisseurs, gestion des litiges transporteurs, archivage, suivi des plannings produits ainsi que les libérations produits finis et composants, gestion des approvisionnements, préparation des tableaux des stocks, gestion des bat (fournisseur qualité client)

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

Utilisation des logiciels Pack office, savoir donner une priorité à une tâche, travailler en équipe, autonomie

Loisirs

voyage, lecture, cinéma

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