SECRETAIRE

Né(e) en 1971 · 95180 MENUCOURT · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 904290975

Objectif

Je souhaite m'invinstir au sein d'une entreprise, afin d'évoluer au sein de cette dernière.

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : Entre 2000 et 2500
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2009 - 2009 — Spécialiste support technique
sepic assistante technique
2008 - 2008 — Spécialiste support technique
spie fondations assistante technique
2006 - 2006 — Assistant / Assistante de direction
amexis assistante de direction
2005 - 2005 — Délégué commercial / Déléguée commerciale en automobiles
courtoise automobiles assistante commerciale
2002 - 2002 — Staffeur / Staffeuse ornemaniste
harmonie decoration assistante technique

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

- Mise à jour de la base de données
- Accueil et filtrage téléphonique
- Traitement des appels d'offres
- Mailings
- DOE
- Rédaction et frappe de lettres, rapports, compte-rendu …
- Gestion du courrier
- Suivi administratif et financier des dossiers
- Traitement de la facturation, avoirs et devis
- Gestion des agendas (rendez-vous, congés, déplacements, plannings.…)
- Organisation des réunions et des évènements (location de salle, réservation restauration, hôtels …)
- Traitement des réclamations et des litiges

Permis

Permis B

Loisirs

RANDONNEE, LECTURE DE LIVRES FANTASTIQUES, ASSOCIATIONS

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