Secrétaire administrative

75019 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 990000009420

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2001-08-31 — Bac +2
BTS Secrétaire Administrative

Expériences professionnelles

2019-03-01 - 2025-01-31 — Assistante HSE
Gestion administrative du service et suivi des dossiers, certifications et qualifications. Coordination des dossiers AT/MP avec les interlocuteurs et le cabinet BDO. Suivi des plans d’action, cotisations et documentation spécialisée QSE.
2015-03-01 - 2016-09-30 — Secrétaire
Secrétariat du service, agendas, réunions, accueil et courriers. Classement / archivage et appui administratif aux rapports et projets.
2013-06-01 - 2014-01-31 — Secrétaire administrative
Gestion et suivi des dossiers d’affectation et de scolarisation. Participation aux commissions départementales et coordination des interlocuteurs.
2010-09-01 - 2012-03-31 — Assistante administration des ventes
Suivi comptes clients, facturation, créances, relances et litiges.
2009-01-01 - 2010-08-31 — Secrétaire administrative
Gestion et validation de dossiers d’aide à l’embauche et suivi des paiements.
2003-08-01 - 2008-10-31 — Secrétaire
Suivi administratif de direction, agendas, réunions et événements des Assemblées Générales.
2002-04-01 - 2003-04-30 — Secrétaire administrative et commerciale
Courriers, appels, dossiers clients, commandes, facturation et relances.

Atouts

Secrétariat, Gestion administrative, Coordination & suivi, Accueil et orientation client, Organisation, Rigueur, Discrétion, Autonomie, Écoute active, Diplomatie, Adaptabilité, Polyvalence, Dossiers & échéances, Agendas & réunions, Accueil téléphonique / physique, Rédaction et mise en forme, Archivage, Coordination multi-interlocuteurs, Facturation / relances, Rédaction de rapports, Outils informatiques, Coordination, Gestion des dossiers scolaires, Facturation, Gestion des aides à l'emploi, Suivi administratif, Organisation de réunions, Suivi des dossiers clients

Permis

Permis B

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