

Mme Audrey
11100 NARBONNE



Né(e) le 19/06/1983
Réf: 1301021930 - expert(e)

Secrétaire

Objectifs

- Apr?s plusieurs ann?es dans le secteur du b?timent et les travaux publics, je suis actuellement secr?taire logistique et commerciale. Cette derni?re exp?rience me permet aujourd'hui d'affirmer que le domaine du b?timent est celui dans lequel je m'?panouie le plus

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la r?gion Languedoc Roussillon avec une r?mun?ration moins de 1500.

Formations

BAC Pro Secr?tariat

Exp?riences professionnelles

2012

Secr?taire logistique et commerciale - Magasin Arc en Ciel (mobilier de jardin) ? Narbonne

2011

Assistante d'exploitation - SAS Signature (signalisation routi?re) ? Narbonne

2009

Secr?taire - Entreprise Madaule (?lectricit?) ? Narbonne

2004

Secr?taire administrative - SARL Paya (peinture) ? Narbonne

Atouts et compétences

Administratif

- Accueillir les clients, fournisseurs, visiteurs, les orienter, les conseiller ou prendre les messages
- Effectuer le tri, la distribution, l'affranchissement, l'enregistrement du courrier et la gestion des messages électroniques
- Saisir et mettre en forme les documents, les transmettre et les classer
- Organiser les déplacements du responsable ou des membres de l'équipe

Technique

- Constituer les dossiers de candidature de l'entreprise ? un appel d'offres et en effectuer le suivi
- Construire les dossiers appel d'offres de l'entreprise
- Monter les mémoires techniques
- Suivre les chantiers
- Etablir les devis et factures
- Gérer les commandes des clients

Bureautique

Word - Excel

- Batigest - Kheops
- Publisher - Access
- Wavesoft
(Expert)

Centres d'intérêts

- Percussions africaines