

Référence: 104151546

91310 - LINAS - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

CHRISTELLE T.

- Secrétaire -

Etat Civil : Date de naissance : 23/04/1964
Situation Familiale : concubinage 2 enfants

Objectifs : Mettre à profits mes qualités professionnelles dans le secteur d'activité du bâtiment.

Formation : TAC VL

Ma recherche : Secr?taire dans le secteur en contrat CDI
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : aux villes voisines.
Salaire souhaité : entre 1500 et 2000 ?.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 15

0

2007 :

2006 :

2001 :

2000 :

Atouts et Compétences :

Rapprochement bancaire, Saisie de tiers et trésorerie, suivi du personnel (saisie heures, registre du personnel, et médical), Vérification des fichiers de factures uniques, Centralisation des paiements (factures plan comptable), Classement et archives, Commandes diverses, Organisation de réunions, Règlement fournisseurs, Missionner entrepreneurs, Gestion appels téléphoniques, Comptabilité simplifiée clients et fournisseurs (Sage), Tenue du cahier de gestion, relance clients