

Baïa A. - Née le 15/09/1965
93270 Sevrans
23 ans d'expérience
Réf : 1004130905

Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

BEP Agent Administratif + CAP Employée de Bureau Permis B

Expériences professionnelles

2010

2007/2010 ASSISTANTE DU CHEF DE SERVICE Qualiconsult - Bureau de contrôle - Tremblay en France (93)

2007

2000/2007 SECRETAIRE TECHNIQUE Qualiconsult - Bureau de contrôle - Tremblay en France (93)

1999

1999 DIVERS Missions d'intérim diverses - Région Parisienne (93)

1998

1998 OUVRIERE SPECIALISEE L'Oréal - avenue Eugène Schueller - Aulnay sous Bois (93)

1997

1996/1997 SECRETAIRE TECHNIQUE Hôpital Robert Ballanger - Aulnay sous Bois (93) 1990/1995
SECRETAIRE TECHNIQUE Inox Industrie - Aulnay sous Bois (93) 1987/1989 SECRETAIRE STANDARDISTE
Société A.T.S.G (Gardiennage) - Saint-Denis (93)

Langues

- Anglais : moyen parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Secrétaire responsable du service du service S.P.S (Sécurité et Protection de la Santé)

Comptabilité (Etablissement et gestion des factures, impayés, relances et suivi du compte clients)

Propositions, contrats, appels d'offres, candidatures

Portail d'appel d'offre

Fiches individuelles pour salaires et notes de frais

Suivi des congés

Accueil physique et téléphonique (contacts permanent avec les différentes agences), relation clientèle, prises de rendez-vous.

Responsable courrier

Gestion des plannings

Frappe des courriers/rapports, saisie informatique, classement, fax, Internet

Tenue du cahier réclamations clients.

Maîtrise des logiciels WORD, OPEN OFFICE, EXCEL, GOTA (Gestion d'observations Techniques).

(Expert)