



Obtenir les coordonnées

Retour à la recherche

Référence: 1801160757

83330 - Le Beausset - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

Véronique D.

- Assistante Commerciale et Administrative -

Etat Civil :

Formation : Baccalauréat Secrétariat en Secrétariat Administratif et Commercial
Lycée de Kérichen - Brest (29)
1984 - 1986
CAP-BEP Agent Administratif en Secrétariat Administratif et Commercial
Lycée Dumont d'Urville - Toulon (83)
1982 - 1984
DEUG Droit-AES en Administratif et Commercial
Faculté de Droit - Brest (29)

Ma recherche : Assistante Commerciale et Administrative dans le secteur Administration et juridique en contrat
Tout contrat
Ma région de travail : PACA. Je peux me déplacer : pas de mobilité.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 30

0

Atouts et Compétences :

Accueil, standard, courrier, prise de RDV, tenue agenda, suivi des commandes clients et fournisseurs,
enregistrement des devis, factures, commandes clients et fournisseurs, Gestion d'un Service Pose avec relations Artisans, Relations Clientèle, Suivi des livraisons de marchandises ..