

Nicole D.
62800 LIEVIN
réf: 89232



Assistante/secrétaire polyvalente

Je suis disponible sous le statut salariale et indépendante car en tant que micro-entrepreneuse, je peux cumuler les deux situations.

FORMATIONS

1994: Bac +2 à Condorcet Lens, France
*Brevet Technicien Supérieure Gestion-Secrétariat Option
Commerce International*

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

1994 / 2024: Secrétaire De Direction, Lievin (62)
*25 ans (dont 20 ans dans les domaines du bâtiment,
industrie, tuyauterie)*

COMPETENCES

Tout secteurs privés
Pack Office (Certification TOSA)
Appels d'offres (Expérience 9 ans + Recyclage CMA en 2023)
Collaboration avec plusieurs services (Qualité, laboratoire, Qualité..)
Gestion d'agenda, mails
Gestion des chantiers
Gestion Clients (devis, factures), Chorus Pro
Acomptes
Avancements de travaux
Gestion fournisseurs
Suivi du personnel (pointages, formations...)
Pré-comptabilité (relais cabinet)
Liste non exhaustive