



*** **

Clichy (92110)

*****@*****.***

ASSISTANTE POLYVALENTE J, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2023 /** Groupe POCHET - Clichy
1 journée du Duoday au service des ressources humaines
- janv. 2013 / janv. 2023** **Gestionnaire ADV confirmée**
MCA INGENIERIE - Levallois
** Facturation des prestations auprès des clients*
** Gestion des documents administratifs juridiques des sous-traitants*
** Relances des impayés*
** Gestion de divers tableaux*
** Bon relationnel client*
- janv. 2008 / janv. 2013** **Assistante administrative polyvalente**
MCA INGENIERIE - Levallois
** Réservation de train et/ou d'hôtel lors des déplacements, devis de déménagement,*
** Rédaction de propositions commerciales pour le client*
** Préparation entretien annuel pour les consultants en lien avec le service RH*
- janv. 2003 / janv. 2008** **Secrétaire commerciale**
LABORATOIRE PRED - Paris
** Relation clientèle et commerciale (saisie et suivi des commandes)*
** Gestion avec les différents transporteurs (suivi de livraison et litiges)*
** Travaux de comptabilité (pointage et remise de chèques)*
** Travaux divers de secrétariat*
- janv. 2001 / déc. 2002** **Opératrice**
DCG (grossiste en musique) - Paris
** Création d'articles dans une base de données*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2023** **Bilan de compétences**
PUBLIKA
- / juin 2001** **Niveau B.T.S Tourisme Loisirs - BAC+2**
- / juin 1999** **Diplômée du Baccalauréat STT (Option Action et Communication Administrative) - BAC**
- / juin 1997** **Diplômée du BEP de secrétariat - BEP**

COMPETENCES

base de données, CEGID, EXCEL, WORD

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire

Français

CENTRES D'INTERETS

Yoga, théâtre, cinéma, monde des Arts