



***** ** *

Permis B

** ***** ** *

Lanester (56600)

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

ASSISTANTE POLYVALENTE CHARGÉE D'ACCUEIL, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2013 / sept. 2014** **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
I.F.S.I. de Lorient
Secrétariat relatif au suivi des études / Accueil physique et téléphonique
- févr. 2012 / oct. 2013** **CHARGÉE D'ACCUEIL ET DE CONSEILS**
Régime Social des Indépendants Auray
Accueil téléphonique / information / conseils aux adhérents sur plate-forme téléphonique en matière de retraite, santé, calcul de cotisations, affiliation, radiation.
- mai 2011 / nov. 2011** **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
I.F.S.I. de Lorient
Secrétariat relatif au suivi des études / Accueil physique et téléphonique
Portails Colin Lorient sept / octobre 2010
Accueil physique et téléphonique / Traitement des appels liés au service
- janv. 1998 / déc. 2010** **ASSISTANTE POLYVALENTE**
Bureau d'Etude Le Page Lanester
Accueil physique et téléphonique - prospection - gestion d'agenda et du secrétariat
Tenue de la comptabilité - relations avec l'expert comptable et la banque
Rédaction et traduction de documents divers en Anglais
- juil. 1987 / déc. 1997** **Assistante Administrative chargée d'accueil**
Isnard-Lyraz Quéven
Accueil physique et téléphonique (gestion d'un standard)
Gestion administrative des commandes - Traitement des réclamations et litiges
Saisie des pièces comptables et traitement des commandes sur AS 400

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2010** **Formation en Comptabilité Paie et Gestion Commerciale**
GRETA
- / juin 2003** **Formation en Techniques de Vente de la CCI en 2002 et téléphone commercial**
- / juin 1998** Certificat Européen Anglais des Affaires de la CCI
- /** **BTS Assistante de Direction et DEUG LEA Commerce, Droit, Comptabilité - BAC+2**

COMPETENCES

Word, Excel, Ciel Compta Paie, Gestion Commerciale, IBM AS 400

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Professionnel

Espagnol
Allemand

Professionnel
Professionnel

CENTRES D'INTERETS

Actualité - Lecture - randonnée - natation -