



19/06/1969 (54 ans)
Permis B

* * * * *

Fay-aux-Loges (45450)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE POLYVALENTE - CAPACITÉ D'ECOUTE - ESPRIT D'EQUIPE - DYNAMIQUE - VOLONTAIRE - ORGANISÉE, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- / **Assistante administrative**
CERFRANCE ALLIANCE CENTRE (45)
** Accueil clients, standard et préparation de salles pour formations, scan documents comptables*
- / **Assistante administrative**
CHRISTIAN DIOR (45)
** Service France*
- / **Assistante administrative**
SCHENKER SARAN (45)
** Constitution dossiers import Louis Vuitton, archivage*
- / **Standardiste / hôtesse d'accueil**
RENAULT WARSEMANN (45)
** Accueil, prise de RDV, orientation des appels*
- / **Secrétaire médicale**
Pôle santé ORÉLIANCE (45)
** Accueil téléphonique, service imagerie, gestion de plannings et prise de RDV*
- / **Conseillère de clientèle**
TÉLÉPERFORMANCE France (45)
- / **Technicienne administrative de flux**
MALAKOFF MEDERIK (45)
** Typage, codage, numérisation de documents*
- / **Assistante administrative et logistique**
MID ELECTRONIC (45)
** Facturation, accueil téléphonique, bon de commande, bon de livraison*
- / **Assistante administrative et logistique**
GIRARD AGEDISS (45)
** Accueil téléphonique, secrétariat*
- / **Assistante administrative**
LYOVEL (45)
** Accueil, Appel entrant, fiabiliser les informations, facturation*
- / **Collaboratrice et assistante administrative**
BURBAN PALETTES (45)
** Accueil, standard, gestion du courrier
* Animer, contrôler et optimiser la saisie des données
* Identifier les incidences tarifaires sur les portefeuilles commerciaux
* Enregistrer les tarifs
* Pré-facturation, facturation fournisseurs et clients*

- * Analyse du tri palettes
- * Saisie des productions des salariés du groupe
- * Enregistrer, trier, classer et archiver des documents ou des informations

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1989 **CAP Ventes (45)** - CAP
Lycée Charles Péguy (45)

COMPETENCES

Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français