



***** *****

Permis B

*** ** * * * * *

Houssen (68125)

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

Assistante APRES VENTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- oct. 2021 / avr. 2022** **Chargée de clientèle**
LA POSTE
Accueil physique, venté de produits, création de factures, affranchissement du courrier
- avr. 2021 / août 2021** **Secrétaire Administrative**
COTTEL-RESEAUX
Impression de dossiers, création et gestion de DT-DICT, création de permission de voirie et d'arrêté de circulation
- nov. 2020 / janv. 2021** **Secrétaire/Opératrice de saisie**
LABORATOIRE LENY'S
Création et vérification des fiches clients
- févr. 2020 / mai 2020** **Assistante Aministrative**
CONSEIL DEPARTEMENTAL
Accueil physique et téléphonique des familles, gestion des plannings création et gestion de bonds d'achats, gestion du courrier et gestion de commandes alimentaires
- janv. 2018 / déc. 2019** **Assistante APRES VENTE**
ECO CAR - SAINTE CROIX EN PLAINE
- oct. 2017 /** **Assistante administrative**
MISTERBOIS - LIEPVRE
- mars 2015 / juin 2015** **Secrétaire administrative**
CHANTIER COLLECTIF - LA ROCHE SUR YON
- janv. 2015 / déc. 2016** **Secrétaire Tutélaire**
ADAPEI-ARIA - LA ROCHE SUR YON
- janv. 2009 / déc. 2014** **Hôtesse d'accueil**
Centrale EDF - ARAMON (Gard)
- janv. 2008 / janv. 2009** **Secrétaire médicale**
Cabinet médicale généraliste - REMOULINS (Gard)
- janv. 2006 / déc. 2008** **Serveuse**
- janv. 2003 / déc. 2006** **Secrétaire Administrative**
Cabinet de kinésithérapeute - SAUMUR
- janv. 2002 / déc. 2005** **Secrétaire médicale**
Cabinet médicale généraliste - SAUMUR
- janv. 1992 / déc. 1997** **Manutentionnaire**

/

Hôtesse d'accueil

- * *Accueillir une clientèle*
- * *Etudier une demande client*
- * *Assurer un accueil téléphonique*
- * *Renseigner un client*
- * *Orienter les personnes selon leur demande*
- * *Contrôler l'accès et la circulation des personnes*
- * *Actualiser les informations mise à la disposition d'un public*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017

Titre Professionnel d'Employée Administrative et d'Accueil

/ juin 1989

BEP Secrétariat - BEP