



Permis B

** **

Narbonne (11100)

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

Agent d'accueil, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 /** **Assistante ADV**
HAVEA GROUP MONTAIGU
Saisir, mettre à jour un registre, un répertoire ou une base de données
Établir, suivre, mettre à jour des dossiers administratifs
Archiver des dossiers et documents de référence
Classer des documents
- janv. 2021 /** **Agent d'accueil**
HAVEA GROUP Bouffere Montaigu
Assurer un accueil téléphonique
Informer, renseigner une personne
Identifier, traiter une demande client
- janv. 2014 / févr. 2021** **Opératrice de saisie**
HAVEA GROUP Bouffere Montaigu
Codifier une facture
Réaliser des opérations comptables
- janv. 2007 / janv. 2014** **Assistante comptable**
HAVEA GROUP Bouffere Montaigu
Encaissement des règlements comptabilité clients,
Rapprochement bancaire et relance
- oct. 1994 / janv. 2007** **Assistante logistique**
HAVEA GROUP Bouffere Montaigu
Garantir la disponibilité des produits commercialisés par l'entreprise en tenant compte de
contraintes de coût, de qualité, de quantité et de délais
- janv. 1993 / janv. 1994** **Démonstratrice en grands Magasins**
Samaritaine
Présenter et valoriser un produit ou un service, Animer une vente, Contrôler des
produits de
démonstration, Vérifier le réassort d'un rayon
- janv. 1986 / janv. 1993** **Opératrice de saisie gestion commerciale**
SOGEVINS (négociant en vin) BORDEAUX
Contrôler la saisie d'informations, Numériser des documents, médias ou supports
techniques,
Extraire, importer, transférer des données numériques
- janv. 1984 / janv. 1986** **Aide comptable opératrice de saisie secrétaire**
Agence BIS (intérim) BORDEAUX
Établir, suivre, mettre à jour des dossiers administratifs
Effectuer le suivi des commandes, la facturation
- janv. 1982 / janv. 1983** **Secrétaire au Service du personnel**
Agence havas BORDEAUX
Établir, suivre, mettre à jour des dossiers administratifs, gestion du personnel
Saisir, mettre à jour un registre

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ déc. 2021	Prospection, négociation et promotion d'un bien immobilier - BAC+6 et plus Perpignan
mars 2020 / mai 2020	Ecole Française du Design Paris
/	Certificat Aménagement d'intérieur
/	Cap employé de bureau aide comptable - CAP

COMPETENCES

base de données, données numériques

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Décoration, marche, lecture, ski alpin et nautique, cinéma