



Plan-de-Cuques (13380)

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

PERSONNEL, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2019 /

GESTIONNAIRE LOCATIF

*Maintenir et organiser de nombreux dossiers de bureau
Constituer des dossiers propriétaires
Réaliser des états des lieux
Rédaction des baux
Traiter les demandes des clients en contribuant à la bonne image de l'agence.*

oct. 2015 / déc. 2017

ASSISTANTE COMMERCIALE

PROVENCE NUISIBLE

*Gestion des stocks
Développement et fidélisation de la clientèle
Conseil clientèle sur les produits adéquats
Accueil, conseil, relation clients
Gestion des factures, avoirs, relances
Gestion des commandes*

janv. 2007 / nov. 2012

CHEF D 'ENTREPRISE

COTE SUD

*Gestion commerciale, financière et administrative
Gestion, formation et encadrement du personnel
Accueil, conseil, relation clients
Mise en place d'évènements et des animations sur site
Gestion des commandes, des stocks*

déc. 2000 / nov. 2006

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

SOGECO

*Accueil et renseignement clients, standard téléphonique
Classement, archivage, saisie des dossiers
Tâches courantes de secrétariat
Gestion stocks bureau*

mars 1997 / nov. 2000

ASSISTANTE COMMERCIALE

SIREN

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

BTS COMMERCE INTERNATIONAL - BAC+2

/

DIPLOME DE TECHNICIENNE EN SECRETARIAT

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

