AGENT ADMINISTRATIVE/ASSISTANTE

Né(e) en 1982 · 83510 LORGUES · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1005061602

Objectif

Objectif: apprendre le maximum dans le domaine ou je serais prise afin de pouvoir gérer au mieux mon travail. VOIR les différents possibilités d'évolution que l'entreprise offre et de monter les étapes une à une

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur les régions voisines
Rémunération : Entre 1500 et 2000
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2010 - 2010 — Secrétaire technique
secrétaire de direction pour la ste catena
2009 - 2009 — Conseiller commercial / Conseillère commerciale en automobiles
société informatique chargée de la relation client et partie administratif societe automobile peugeot ile de la reunion conseillère pme pmi
2008 - 2008 — Réceptionnaire en atelier mécanique automobile
société automobile en metropole peugeot edf société d'accueil hôtesse
2006 - 2006
groupe orange responsable magasin /conseillère et charger de divers tâches administratifs/ relation sav

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

les divers tâches qu'une entreprise peut demander à un agent administratif je pense sont à ma porté. Différentes frappe lettre type, documents à remplir, facture,appel et relance de client, suivi des commerciaux,monter des dossiers, gérer des personnes, former, classer des dossiers, respecter un délais donné... EXCEL WORD INTERNET je maîtrise. J'ai du apprend d'autres outils informatiques interne aux entreprises et j'apprends vite.
Je suis polyvalente, et j'ai toujours travailler car j'aime cella.

Permis

Permis B

Loisirs

le domaine du bien être (nutritionnel) le sport en général (karting, canyon)
la danse tangoo Argentin

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.