

Née le 27/01/1982
83510 Lorgues
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1005061602

Agent administrative/assistante

Objectifs

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

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'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 société automobile peugeot île de la réunion conseillère pme pmi

2008 - 2008 :

Réceptionnaire en atelier mécanique automobile
société automobile en métropole peugeot edf société d'accueil hôtesse

2006 - 2006 :

groupe orange responsable magasin /conseillère et charger de divers tâches administratifs/ relation sav

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et 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 délai donné... EXCEL WORD INTERNET je maîtrise. J'ai appris d'autres outils informatiques interne aux entreprises et j'apprends vite. Je suis polyvalente, et j'ai toujours travailler car j'aime cela.

Permis

Centres d'intérêts

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