

Née en 1978  
93250 Villemomble  
3 à 5 ans d'expérience  
Réf : 1203201606

## Secrétaire technique & commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**1999 :**

niveau bac professionnel alternance avec la ccir st denis 974

**1996 :**

bep/cap administration commerciale & comptable lycée rontaunay st denis 974

### Expériences professionnelles

---

**/ à ce jour :**

Porteur / Porteuse de journaux

assistante de gestion journal le quotidien 97400

**/ à ce jour :**

Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale

secrétaire commerciale journal le quotidien 97400

**/ à ce jour :**

Vendeur / Vendeuse de journaux

employé aux annonces gratuites journal le quotidien 97400

**/ à ce jour :**

Porteur / Porteuse de journaux

hôtesse d'accueil/standardiste journal le quotidien 97400

**/ à ce jour :**

Secrétaire comptable

apprentie comptable sogecore (concessionnaire) 97400

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

&#61618; ☐ Gestion de l'accueil téléphonique et physique

&#61618; ☐ Orienter le client

&#61618;□Prise de rendez-vous  
&#61618;□Gestion du courrier  
&#61618;□Classement et archivage  
&#61618;□Faire un devis, traiter les factures, les avoirs  
&#61618;□Suivi clientèle, des encaissements, dossiers contentieux, courriers  
&#61618;□Saisie des règlements (chèques, espèces, CB)  
&#61618;□Suivi des relances clients (courrier, téléphone)  
&#61618;□Suivi des dossiers contentieux (impayés, redressements, etc.)  
&#61618;□Transmission, Gestion de l'information/Référent  
&#61618;□Gestion des commandes  
&#61618;□Gestion d'agendas, note de frais  
&#61618;□Suivi fournisseurs  
&#61618;□Traitement des pages légalisées (Avocat, Huissiers, Notaires)  
&#61618;□Utiliser les logiciels Word, Excel, Power Point, Access, Athéna et Internet.

## Centres d'intérêts

---

Lecture (Roman), Couture, Randonnée, Cuisine, Art Créatif.