

Née en 1984
77100 Meaux
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1305241006



Secrétaire assistante

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

2011 :

Secrétaire de rédaction
secrétaire aux écritures parisien libéré meaux

2009 :

Auxiliaire parental / Auxiliaire parentale
congé parental

2007 :

Assistant / Assistante dentaire
assistante dentaire sein d'un cabinet dentaire meaux

2006 :

missions d'intérim préparatrice de commande / hôtesse de caisse

2005 :

assistante médicale auprès d'une pédiatre paris (17ème arrondissement)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

ACCUEIL :

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Conseils et informations au client
- Création et mise à jour de dossiers clients
- Gestion du planning d'activité
- Enregistrement de règlements

SECRETARIAT :

- Gestion des mails
- Gestion de stocks informatisée

- Archivage et classement courant
- Rédaction et saisie de courriers, comptes rendus, Factures, devis... sur WORD ou autre logiciel
- Saisie comptable et budgétaire
- Mise en place de tableaux de suivi (résultats, ratios, indicateurs...) sur EXCEL
- Organisation d'événements, séminaires...
- Gestion de litiges, traitement et relance....
- Présentation / Plaquette sur POWERPOINT

Permis

Permis Permis de conduire

Centres d'intérêts

Pratique du piano / La danse.