Né en 1970
20167 Sarrola Carcopino
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1404290648

Assistante secrétaire

Ma recherche

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

Formations

1988 : Aristide Briand Orange (84)
CAP ESAC Employé des services administratifs et commerciaux
BEP ACC Administration commerciale et comptable

2012 : Centre I D Formation AJACCIO
Employée de commerce multi-spécialités

2013 : Centre de formation AFPA AJACCIO
Agent d'Accueil touristique option accompagnement

STAGES dans le cadre de la formation dans la vente- accueil client
2012 --CAMAIEU du 06 Février au 25 Février
2012--CASA du 02 Avril au 28 Avril
2012--GIGA GOLF du 21 Juin au 25 juillet

STAGES dans le cadre de la formation du tourisme
2012- Congres de l'ANEM (Association Nationale des Elus de la montagne)
2013- Office de tourisme de la Vallée du Prunelli
2013- Groupe Ollandini

Expériences professionnelles

2013
DAVOLI Boulangerie Vendeuse

2013
AUTO VISION Secrétaire (remplacement)

2013
CAMAIEU Vendeuse agent polyvalent (remplacement)

1992-2011
LE GROUPE LA POSTE, 20167 SARROLA-MEZZAVIA Responsable Bureau/Gestionnaire Des Stocks Guichetier Animateur sur Le Terrain de Mezzavia Chef D'établissement à Guagno puis Sarrola Carcopino Guichetière Polyvalente

1990-1991
SAISON 20126 EVISA Polyvalence /restauration dans une crêperie gîte d'étape Polyvalence / restauration dans un hôtel 1989-1990 COLLEGE BOUDON BOLLENE (84) VAUCLUSE TUC à l'Intendance du Collège

Langues

- Français + Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

-Réalise le traitement commercial et administratif des commandes des clients dans un objectif de qualité
-Effectue et maitrise les éléments de base en gestion comptable et administrative
-Communique à la clientèle des informations techniques sur les produits/services.
-Vente des produits/services
-Utilise les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint...)
-Maîtrise les technologies de l'information et de la communication
-Procède au traitement de Service Après Vente
-Réceptionne les appels téléphoniques et renseigner les clients selon leur demande (suivi de commande, informations, ...)
-Maitrise les Règles de la gestion des stocks
-Maitrise les Techniques de vente
 (Expert)

Permis

Permis B / Véhiculée

Centres d'intérêts

- Créations manuelles, dessin, lecture de roman fantastique, chant, marche