

Née en 1990  
**34290 Alignan Du Vent**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1510252126**

## **Secrétaire**

### **Ma recherche**

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

### **Formations**

**2010 :**

**2008 :**

**2005 :**

### **Expériences professionnelles**

**2014 - 2014 :**

Responsable drive en grande distribution

cdi (1 an) préparatrice de commandes drive en grande distribution intermarché sarrians (84).

**2010 - 2010 :**

Caissier / Caissière de parking

cdi (3 ans) hôtesse de caisse intermarché pézenas (34).

**2009 - 2009 :**

Dessinateur-projeteur-catalogue / Dessinatrice-projeteuse-catalogue en mécanique

cdd inventaire castorama béziers (34).

**2009 - 2009 :**

Vendeur / Vendeuse buraliste

cdd inventaire bricomar béziers (34).

**2008 - 2008 :**

Secrétaire de mairie

cdd (1 mois) adjoint technique 2e classe la mairie d'alignan du vent (34). stages stage de quatre mois en secrétariat domaine bouchard et fils alignan du vent (34). stage d'un mois en secrétariat la cave coopérative d'alignan du vent (34). stage d'un mois en secrétariat la mairie d'alignan du vent (34). stage d'un mois en secrétariat chez le dentiste peyric pézenas (34).

### **Langues**

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### **Atouts et compétences**

Contact de la clientèle,

Informier la clientèle,  
Standard,  
Prendre des rendez-vous,  
Gérer un planning,  
Établir des notes,  
Rédaction de lettres, e-mails, fax,  
Réceptionner, trier, diffuser le courrier,  
Gérer des dossiers,  
Passer des commandes,  
Préparations des expéditions  
de commandes,  
Établir une facture,  
Rédiger un devis,  
Faire des relances clients,  
Enregistrer les règlements,  
Mettre à jour l'échéancier des encaissements,  
Encaisser les clients (CB, chèque, espèce).

**LOGICIELS :**

Internet,  
Word,  
Excel,  
Powerpoint  
Publisher,  
E-commerce.

## **Permis**

---

Permis permis B