

Née en 1980
01090 Francheleins
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1605120916

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1994 :
bac professionnel bureautique option a

1993 :
bep communication administrative et secrétariat

1992 :
cap communication administrative et secrétariat

Expériences professionnelles

03/2015 :
Secrétaire technique de la construction
employée administratif l' ecole d'ars/formans

07/2011 - 12/2013 :
Assistant / Assistante administration des ventes
assistante commerciale chez exel gsa arnas

08/2009 - 01/2010 :
Auxiliaire de vie scolaire
employée aide scolaire l'école poyat pour la mairie de trévoux

07/2008 - 06/2009 :
Mécanicien / Mécanicienne sur métiers leavers
commerciale sédentaire savoie métal toiture limas

04/2008 - 06/2008 :
Professeur / Professeure titulaire en zone de remplacement (TZR)
missions intérimaires chez exel gsa arnas missions intérimaires chez sotradel arnas de agent technique
hautement qualifié la mutualité de la fonction publique lyon de technicienne de prestations la mutuelle nationale
des etudiants de france lyon

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

 accueil physique des clients
 saisie de commandes
 renseigner les clients (tarifs, produits, disponibilités...)
 traiter les litiges avec transporteur
 établir base de données pour les Centrales
 être en relation avec la logistique pour suivi de commandes ou suivi du transporteur
 être en relation avec les commerciaux
 établir devis, factures, offres de prix
 envoi de catalogues sur nouveautés de certains produits
 contacts téléphoniques
 classement
 maîtrise word, excel