

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'ecole 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

---

- &#61656; accueil physique des clients
- &#61656; saisie de commandes
- &#61656; renseigner les clients (tarifs, produits, disponibilités...)
- &#61656; traiter les litiges avec transporteur
- &#61656; établir base de données pour les Centrales
- &#61656; être en relation avec la logistique pour suivi de commandes ou suivi du transporteur
- &#61656; être en relation avec les commerciaux
- &#61656; établir devis, factures, offres de prix
- &#61656; envoi de catalogues sur nouveautés de certains produits
- &#61656; contacts téléphoniques
- &#61656; classement
- &#61656; maîtrise word, excel