

91480 Quincy S/sénart
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1711101249

Secrétaire administrative / accueil

Ma recherche

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

Formations

06/2009 : Bac à Lycée Marie Laurencin
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

06/2007 : CAP à Lycée Jean-Paul Belmondo
Brevet d'Etudes Professionnelles

Expériences professionnelles

08/2016 - 02/2017 :
Secrétaire Commerciale chez Miroiterie Psav
Prise de Rendez-vous, Gestion des plannings et Interventions, Facturation / Devis, Accueil téléphonique et physique, Relation Fournisseur / Commandes / SAV

09/2014 - 08/2016 :
Assistante Administrative de vie scolaire chez Lycée Polyvalent Marie Laurencin
Gestion des absences et retards des élèves, Rédaction de rapport disciplinaire, Utilisation logiciel Interne PRONOTE, Gestion des stocks, Communication Profs / Élèves / Parents

03/2014 - 09/2014 :
Secrétaire Polyvalente / Hôtesse d'Accueil chez Office De Tourisme Seine Essonne
Frappe de Compte rendus, Accueil physique / téléphonique, Accompagnement visites, Gestions stagiaires, Mises à jour site Internet

02/2013 - 05/2013 :
Employée Administratif de pharmacie chez Pharmacie Du Domaine
Réception des marchandises, Saisie des courriers, Accueil physique et téléphonique

10/2012 - 02/2013 :
Gestionnaire Location TV / Téléphone chez Hôpital Georges Clemenceau
Accueil téléphonique et physique, Gestion des pannes et des techniciens, Relations patients, Facturation

Permis

Permis B