

92140 Clamart

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 1712211122

Chargée de clientèle / secrétaire

Ma recherche

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

Formations

12/1998 : Bac

Baccalauréat Professionnel Bureautique et Secrétariat

12/1996 :

B.E.P Administration Commerciale et Comptable

Expériences professionnelles

12/2014 - 12/2014 :

Chargée de clientèle chez Ing Direct sur Clamart

Réception, émission d'appels, traitement des demandes clients, suivi de dossiers.

09/2013 - 11/2014 :

Hôtesse d'accueil / Secrétaire chez Cardif Assistance sur Fontenay-aux-roses

Gestion des appels téléphoniques entrants et sortants, des rendez-vous avec les patients, du courrier, des télécopies, des colis, saisie sur Excel, suivi des patients à hauts risques vitaux, organisation d'événements.

01/2013 - 02/2013 :

Aide comptable chez Procilia sur Versailles (78)

Gestion de la PEEC, vérification et établissement de chèques, envoi et classement.

11/2012 - 12/2012 :

Secrétaire juridique chez Procilia sur Versailles (78)

06/2010 - 11/2011 :

Secrétaire de Direction chez Lutetia Capital sur Paris (75)

Accueil, standard en français et en anglais, filtrage, frappe du courrier, classement, organisation de réunions, gestion des fournitures, comptabilité.

11/2004 - 01/2013 :

Opératrice chez E*message sur Le Chesnay (78)

Réception, émission d'appels, création de dossiers, traitement des demandes diverses.

10/2000 - 06/2009 :

Assistante de Direction chez Thesis Developpement sur Boulogne-billancourt (92)

Accueil, standard, filtrage, rédaction et frappe du courrier, publipostage, classement, tenue des agendas.

10/1997 - 12/1997 :

Secrétaire stagiaire chez Fnac sur Vélizy-villacoublay (78)

Accueil du public, traitement de texte et publipostage.

05/1997 - 06/1997 :

Secrétaire médicale chez Hôpital Paul Brousse sur Villejuif (94)

Réception du public, accueil téléphonique, traitement de texte et publipostage.

10/1996 - 12/1996 :

Agent administratif chez B.n.p sur Vélizy-villacoublay (78)

Travaux de dactylographie, traitement de texte en anglais, saisie comptable et classement.

05/1995 - 06/1995 :

Agent polyvalent chez Marzet Electrolyse sur Vanves (92)

Travaux de dactylographie, classement, traitement du courrier, facturation, enregistrement comptable.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B