Elisa V. - Née
77138 Luzancy
10 ans d'expérience
Réf : 1807201711

Hotesse-secretaire / assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

Formations

2004-2006 : Diplôme de décoratrice d'intérieur (MJM/Graphic-Design)
1999 à 2001 : DEUG de Psychologie à l'Université Paris VIII
1999 : Bac littéraire

Expériences professionnelles

2017-2018
FACTEUR pour LA POSTE contrat Pro CLVUL

2016
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE pour FINANCIERES FONDS PRIVES

2010 à ce jour
HOTESSE-SECRETAIRE pour NCI

2009-2010
HOTESSE-STANDARDISTE pour Marketingroup

2009
SECRETAIRE-ASSISTANTE pour SIDEL (Tetrapack)

2007-2009
HOTESSE-SECRETAIRE pour GDF-SUEZ

Langues

- Anglais : courant / Espagnol : notion parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

 Accueil physique des clients et fournisseurs
 Renseignement commercial de la clientèle
 Gestion des appels, emails et courriers postaux
 Prise de RDV et gestion d'agenda
 Gestion de planning et déjeuners
 Gestion des stocks de fournitures
 Mise en place de matériel informatique
 Agencement des bureaux et salles de réunion (mobilier)
 Edition des factures, imputation, CA
 Rédaction des courriers et notes d'informations
 Saisie de données, suivi du secrétariat

 Réservation de coursiers, billets de train, d'avion…

INFORMATIQUE: Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Lotus Note, Photoshop CS... (Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture, jardinage, chorale, décoration d'intérieur, piano, bricolage...