

Née en Octobre 1992  
**97233 Schoelcher**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2107131543**

## Secrétaire polyvalente

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2013** : Bac +2  
NIVEAU DUT TC (technique de commercialisation)

**2011** : Bac  
BAC STG GSI (gestion des système d'information)

### Expériences professionnelles

---

**2019 - 2019** :  
Assistante technique et Assistante Gestion locative chez Expertim Filiale Groupimo  
Recueillir et traiter les réclamations  
Standard téléphonique  
Gestion de l'agenda des techniciens  
Élaboration de devis  
Gestion et suivie des dossiers

**2018 - 2018** :  
Secrétaire polyvalente comptabilité (bilan, facture...)  
Classement, accueil des clients physiques et téléphoniques

**2017 - 2018** :  
Assistante de gestion chez Daac (délégué Académique Art Et Culture)  
Gestion de projet (élaboration entière), manager le service  
Tâches administrative (gestion du service, accueil physique, téléphonique, courrier divers, procès-verbaux, gestion et suivi dossier, facture)

**2014 - 2017** :  
Conseillé clientèle chez France Telecom  
Vente de produit  
Travaille en équipe  
Tenir plusieurs objectifs  
Anticiper les besoins des clients

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Classement, accueil des clients physiques et téléphoniques, commerce, comptabilité, management, marketing