

Née en 1970
91860 épinay-sous-sénart
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2107161555

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur les régions voisines de la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

1987 : BEP sur Montrouge
BEP SECRETAIRE

Expériences professionnelles

11/2013 - 04/2021 :

SECRETAIRE chez Ckl Auto

Réception clients, accueil téléphonique, commande des pièces carrosserie et mécanique, facturation et vérification des bons de livraison. Etablissement des devis, organisation du planning atelier, encaissement des règlements et enregistrement des achats, de la banque, du rapprochement bancaire et lettrage

02/1995 - 10/2013 :

SECRETAIRE chez Aigle Auto

Réception clients, accueil téléphonique, commande des pièces carrosserie et mécanique, facturation et vérification des bons de livraison. Etablissement des devis, encaissement des règlements et organisation du planning atelier

07/1991 - 04/1996 :

SECRETAIRE chez Cabinet Rebi/axa Assurance

Accueil clients et téléphonique, refonte et création de contrats, habitation, automobiles, 2 roues et santé. Gestion de toutes sortes de sinistres

08/1987 - 07/1991 :

SECRETAIRE chez Mbi France

Diverses missions en secrétariat, assistantat de la secrétaire de Direction, organisation des déplacements du Directeur, réservation de billets d'avion et hôtel, classement et organisation des archives. En faisant de nombreux remplacements de courte durée j'ai dû m'adapter à différents supérieurs et à leurs méthodes de travail

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

ASSISTANTE DE DIRECTION/SECRETAIRE

Permis

Permis B