

Née en 1988
62218 Loison-sous-lens
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2208110816

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

12/2010 : Bac à Lycée Voltaire
1er Année de BAC PRO

12/2009 : CAP à Lycée Voltaire
CAP ECMS (Employée Commerce Multi Spécialité)

12/2007 : CAP à Lycée Henry Senez
CAP cuisine

06/2007 :
SST (Sauveteur Secourisme du Travail)

Expériences professionnelles

03/2018 - 12/2018 :
Secrétaire chez Société Fermetures Accés Services sur Loison Sous Lens
Standard téléphonique, gestion des bons d'interventions des techniciens, gestion du SAV, gestion courrier entrant sortant, réalisation Plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS), gestion clients et fournisseurs, archivage, classement, facturation clients et fournisseurs, gestion des impayés, suivi des contrats d'entretien de tous les clients, pointage des heures des techniciens, gestion des paiements clients, enregistrement des virements.

09/2017 - 12/2017 :
Employée administrative ROAD chez Société Kuehne + Nagel
Saisie informatique bons de livraisons au retour des tournées chauffeurs, saisie des demandes d'enlèvements chez les clients, appels entrants sortants.

11/2016 - 12/2016 :
Opératrice de saisie chez Société Groupe Bernard
Saisie informatique pour la CPAM ainsi que SNCF.

04/2016 - 10/2016 :
Assistante d'exploitation chez Société Db Schenker
Prise de rdv pour les différents clients sur la passerelle AMAZON, prise de rdv pour les retraits des colis des particuliers et des professionnelles, saisie des bons de livraison au retour des tournées chauffeurs.

12/2015 - 12/2015 :

Opératrice de Saisie chez Société Clean Service
Pointage des horaires, création fiche de postes.

02/2011 - 07/2015 :

Téléactrice / Secrétaire chez Société Bofrost

Appels sortants/Entrants, prises de commandes, propositions des offres commerciales aux clients, ramassages de caisses vendeurs, dépôt caisse en banque, secrétariat, saisies courriers, tableaux, factures, relances impayées, recevoir - rédiger, transmettre le courrier et les emails, actualisation de la base de données, mise à jour des tableaux statistiques des ventes.

09/2010 - 01/2011 :

Préparation de commandes / Contrôleuse Qualité chez Oxyane

11/2009 - 11/2009 :

Vendeuse en prêt à porter stagiaire chez Patrice Bréal sur Lens

Mise en avant, accueil clients, réceptions marchandises.

07/2009 - 07/2009 :

Agent d'entretien chez Mairie De Pont-à-vendin sur Pont-à-vendin

Préparation table de cantine, repas, services, plonge, nettoyage.

07/2009 - 09/2009 :

Téléactrice chez Société Bofrost

Appel clients, saisie de commande, prises de rendez-vous, standard.

01/2008 - 01/2009 :

Employé libre-service stagiaire chez Chrétien sur Carvin

Facing, réception et vérification des marchandises, réapprovisionnement des rayons, passations des commandes.

11/2007 - 06/2008 :

Hôtesse de caisse - employé libre-service Stagiaire chez E. Leclerc sur Carvin

Secteur Bazar (Facing, mise en rayon, étiquetages), hôtesse de caisse (encaissement Chèques et carte bleu).

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, Lecture, Pêche, Bénévole d'une association