

Née en 1979
94400 Vitry-sur-seine
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2303311425

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2022 : Titre professionnel à ESEDES (formation à distance)
Titre professionnel de secrétaire assistante

1999 : Bac +2
BTS Tourisme

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :

VDI (Travailleur indépendant) chez Lr Health&beauty
- Recherche des clients et des prospects
- Vente directe des produits et leur présentation
- Proposer des produits adéquats aux besoins des clients
- Commande des produits
- Prestation de l'activité auprès des prospects

2022 - 2022 :

Secrétaire chez école De Conduite sur Paris
Dans le cadre d'un remplacement
- Accueil et réception des clients
- Renseignements téléphoniques et internet
- Prise des rendez-vous et planification des rendez-vous (formation)
- Établir les factures et effectuer les paiements
- Établissement, transmission, classement des documents et scanner des documents

2014 - 2022 :

Auxiliaire parentale, particulier employeurs sur Neuilly Sur Seine
- Assurer la sécurité et développement psychomoteur des enfants
- prise en charge des enfants dans toute son intégralité
- Aide aux devoirs
- Préparation des repas
- Transmission des informations aux parents

2011 - 2012 :

Agent commercial export / import chez Agro Queen, Pologne
- Prospection et analyse des besoins des acquéreurs
- Préparation des dossiers de vente
- Suivi des commandes

Langues

Polonais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE

Permis

Permis B