

Née en 1980  
**71670 Le Breuil**  
**0 à 1 an d'expérience**  
Réf : 2308140830

## Secrétaire comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2020** : Bac +3 à ECOLE COMNICA  
BACHELOR COMMUNICATION DIGITALE, STUDI

**2002** : Bac +2 à LYCEE BONAPARTE sur Autun  
BTS ASSISTANT DE GESTION PME-PMI

**2000** : Bac +2 à LYCEE LAVOISIER sur Le Creusot  
BAC PRO SECRÉTARIAT

**1998** : Bac +2 à LYCEE LAVOISIER sur Le Creusot  
BEP SECRÉTARIAT

### Expériences professionnelles

---

**2020 - 2023 :**  
RESPONSABLE DE SECTEUR chez Socom Digital (agence Web) sur Saône-et-Loire  
Commercialisation de solutions web, site internet, référencement payant auprès d'une clientèle de professionnels

**2012 - 2020 :**  
TELEVENDEUSE chez Le Boncoin (site De Petites Annonces) sur Montceau-les-Mines  
Vente par téléphone de produits publicitaires aux professionnels

**2011 - 2012 :**  
ATTACHEE COMMERCIALE (intérim) chez Labrosse-azur (magasin De Fenêtres) sur Montchanin  
Prospection terrain en Bourgogne pour fournir en rdv les commerciaux

**2010 - 2012 :**  
ASSISTANTE COMMERCIALE chez Cochet (énergie Renouvelable) sur Chalon-sur-Saône  
Prospection téléphonique pour les commerciaux, organisation du planning et suivi des ventes

**2008 - 2010 :**  
TELE CONSEILLERE chez B2s (plateforme D'appel) sur Chalon-sur-Saône  
Gestions appel au service client Poweo (fournisseur d'énergie)

**2004 - 2005 :**

ASSISTANTE DE GESTION (intérim) chez Lidl (plateforme Administrative) sur Montceau-les-mines  
Organisation des implantations de magasins région bourgogne

#### **2002 - 2004 :**

SECRETAIRE COMPTABLE chez Spa (association) sur Marmagne  
Exécution de tâches administratives et comptables courantes

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Logiciels**

---

Pack Office

### **Atouts et compétences**

---

- Offres de solutions ☐□
- Techniques de vente
- Sens commercial ☐□
- Réception des appels
- Démarchage ☐□□
- Communication avec les clients
- Centre d'appels ☐□
- Aptitude à la communication

### **Permis**

---

Permis B

### **Centres d'intérêts**

---

Yoga, stretching, salle de sport  
Secrétaire pour l'association des parents d'élèves  
Bénévole à la mairie pour l'association coup de pouce aux devoirs