

Née en 1982  
**33450 Saint Loubès**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2402050804**

## **Secrétaire assistante**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2003** : Bac Pro sur Bordeaux  
BAC Professionnel Artisanat et Métier de la Mode

**2001** : BEP sur Bordeaux  
BEP Artisanat et Métier de la Mode

### **Expériences professionnelles**

---

**2023 - 2023** :  
Secrétaire assistante au service entretien chaudières et logement sociaux chez Proxiserve

**2022 - 2022** :  
Secrétaire service après-vente, secrétaire BTP pour différentes missions intérimaire chez Camo Cenon

**2021 - 2021** :  
Secrétaire chez Association C.o.p.i.p.a.s Accompagnement Scolaire

**2020 - 2020** :  
Secrétaire assistante chez Ceva Sante Animale Laboratoire Pharmaceutique Au Service Des Achats sur Libourne

**2019 - 2019** :  
Vacataire au service de la publicité foncière chez Conservation Des Hypothèques De Libourne sur Libourne

**2018 - 2019** :  
Employée administrative au service facturation et affrètement Transport DOUMEN en sous-traitance chez O.i Manufacturing France sur Vayres

**2017 - 2017** :  
Agent d'accueil chez Guichet De La Piscine Municipale D'ambès sur Ambès

**2016 - 2016** :  
Secrétaire assistante chez Cabinet D'architecte Le Dépôt sur Bordeaux Gambetta

**2015 - 2015** :  
Secrétaire assistante chez Garage Point.s sur Montussan

**2012 - 2014** :  
Vendeuse en boutique chez Aveline : Robes De Mariées

**2009 - 2012** :

Création et Gestion d'un dépôt vente de puériculture et vêtements de marques

**2004 - 2005 :**

Postes administratifs chez Crous De Bordeaux

**2003 - 2009 :**

Vendeuse pour différentes enseignes du commerce

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Produire des courriers professionnels

Rechercher et collecter des informations

Accueillir et orienter un visiteur

Publipostage

Classement et archivage

Planifier des rendez-vous

Saisir des documents numériques

Gestion Commerciale

Établir des factures

Rapprochement bancaire

Remise de chèques

Gestion des articles

CIEL gestion commercial

WINTROC base de données gestion des stockes

SAP Logiciel de gestion de la chaîne logistique

Commerciales

Satisfaction, Relation, Gestion, clientèle

Gestion réseau clients

Enregistrement des dossiers candidats

Déclaration préalable à l'embauche

Opérations commerciales

Démarcher des prescripteurs et partenaires

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Équitation/ Tir à l'arc/Randonnée/pâtisserie