

Née en 1996  
**27200 Vernon**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2405141554**

## Secrétaire de gestion

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2016** : Bac +2 à UFA SAINT-THOMAS  
BTS ASSISTANT DE GESTION

**2014** : Bac à LYCÉE CAMILLE CLAUDEL  
BAC SECRETARIAT/COMPTABILITÉ

### Expériences professionnelles

---

**09/2023 - 12/2023 :**

ASSISTANTE D'EXPLOITATION chez Aptima

Traitements et création des demandes d'accès en déchèterie, création de badge accès en déchèterie, facturation, saisie des BSD, contact téléphonique, traitement des mails

**10/2021 - 08/2023 :**

GESTIONNAIRE RÉCLAMATIONS chez Mister Menuiserie

Traitements des réclamations clients, gestion des avaries transport, validation de commandes, gestion des remboursements, gestion des appels clients, contact avec les fournisseurs

**10/2020 - 10/2021 :**

MISSIONS D'INTERIM

**02/2020 - 08/2020 :**

ASSISTANTE COMMERCIALE VN/VO chez Rousseau Automobiles

Création dossiers de ventes à clients (préparation des dossiers de livraison) livraison clients, et prise de rendez-vous livraison véhicule

**03/2019 - 02/2020 :**

HOTESSE D'ACCUEIL APRES-VENTE chez Bms

Accueil et réception clients, gestion courriers et téléphone, factures APV clients, réception atelier clients, OR, tour du véhicule avec le client, restitution véhicules aux clients.

**09/2017 - 05/2018 :**

MISSIONS D'INTERIM

**09/2014 - 08/2016 :**

ASSISTANTE DE GESTION EXPLOITATION chez Unibeton

Pointage BA, bons de livraison, traitement des factures, RIQI, saisie 35H, inventaire, transport, gestion des EPI,

fournitures de bureau...

## **Langues**

---

Portugais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office, kizeo, Meteor, Sales Force, Chorus

## **Atouts et compétences**

---

SECRÉTAIRE/ASSISTANT DE GESTION/HÔTESSE D'ACCUEIL