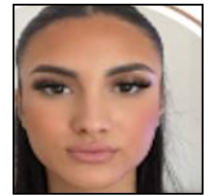


77000 Melun
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2411150045



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

CAP à Lycée Anthonin Carême
BEP

Bac à Lycée Anthonin Carême
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

12/2023 - à ce jour :

Assistante Polyvalente Assurance chez Cabinet Anthore sur Melun (77)

Prise d'appel téléphonique, Réception et envoi de mails, Réception du courrier, Ouverture des missions transmises par les assureurs, Prise de rendez-vous avec les assurés afin de prendre en charge leur sinistre, Gestion des rendez-vous et emploi du temps des experts.

01/2022 - 12/2023 :

Assistante Administrative Commercial chez Audiosphere sur Melun (77)

Réception des appels téléphoniques, Prise de rendez-vous, Démarche administrative pour les remboursements, Prospection, Vente de produits.

01/2022 - 12/2022 :

Secrétaire d'Accueil chez Atelier KI

Gestion du standard téléphonique, Gestion du planning des rendez-vous, Accueil physique des clients, Encaissement des clients après leur prestation.

01/2021 - 12/2022 :

Conseillère en Vente chez Atelier Emma & Chloé

Mise en rayon et commercialisation de nouveaux produits, Gestion des stocks, Prise en charge des livraisons, Prise en charge des SAV, Encaissement.

01/2020 - 12/2021 :

Secrétaire d'Accueil chez Cabinet Charpentier

Réception des appels téléphoniques, Accueil des partenaires et des collaborateurs, Numérisation des documents, Réception et enregistrement du courrier, Convocation des copropriétaires.

01/2020 - 12/2021 :

Conseillère en Vente chez Castorama

Recueil et enregistrement des demandes, Mise en place des opérations commerciales, Étiquetage des produits,

Réception des appels téléphoniques, Déchargement des palettes.