Employée administrative

Né(e) en 1983 · 26600 Chantemerle les blés · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 241230173333

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2005-09-30 — Bac — AFPA
Formation secrétaire assistant
2001-12-31 — CAP — HOTEL DES ORS
C.A.P de serveuse

Expériences professionnelles

2024-01-01 - à ce jour — Employée administrative et d’accueil
Accueil physique et téléphonique, réalisation de bon de commandes, ouverture OR, carte grise, gestion des plannings atelier...
2021-01-01 - 2024-01-01 — Mandataire en immobilier indépendante
Vente de biens, visite, suivi de dossiers acquéreurs...
2015-01-01 - 2020-01-01 — Secrétaire administrative
Accueil clientèle, Suivi des chantiers, gestion des plannings, Mise en forme de documents, Préparation des dossiers.
2011-01-01 - 2013-01-01 — Conseillère service clientèles
Renseignements téléphonique, gestion des litiges, Saisie des commandes...
2005-01-01 - 2010-01-01 — Employée Administrative
Saisie des commandes (ADV), gestion des litiges, Renseignements téléphonique, gestion du courrier, Création d’avoir, facturation logiciel Axapta.
2003-01-01 - 2003-12-31 — Vendeuse et Hôtesse de caisse
2002-01-01 - 2002-12-31 — Employée Commerciale
2001-01-01 - 2001-12-31 — Serveuse en restaurant

Atouts

Accueil, Conseil client, Gestion des litiges, Standardiste, Gestion commerciale, Encaissement, Commandes & suivis, Saisie informatique, EXCEL, WORD, INTERNET, SAP, CIEL GESTION COMMERCIALE, DATACAR

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Vélo, Badminton, Nature

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.