

Né le 25/02/1996
60530 Morangles
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250210194808

Secrétaire administratif

Ma recherche

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

Formations

12/2015 : Bac à Lycée René Cassin
Baccalauréat STMG MANAGEMENT

12/2011 : à Collège Philippe August
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

01/2019 - 12/2025 :

Vendeuse-primeurs chez Adamois sur L'isle-adam (95)
Encaissement, mise en rayon, ouverture/fermeture magasin, inventaire, réception marchandise, prise de commande/suivi des commandes.

01/2017 - 12/2019 :

Secrétaire administratif chez Robane Sas sur Pierrelaye (95)
Traiter les appels téléphoniques, emails, courriers, rédaction de comptes rendus de réunion, mise à jour de fichiers et de bases de données, accueil clients physique, classement et archivage de documents, prise de rendez-vous clients/fournisseurs.

01/2016 - 12/2017 :

Responsable adjointe chez Délices De La Mer sur Parmain (95)
Encaissement, ouverture/fermeture magasin, mise en rayon, inventaire, édition de factures clients/fournisseurs, gestion du coffre et de la caisse, gestion de commandes professionnelles, mise à jour fichier client.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Ukrainien (Oral : notions / Ecrit : débutant), Russe (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Tennis, Foot, Voyager, Lecture