

**54310 Homécourt**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250306233804**



## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**06/2016** : Bac +2 à Lycée Robert Schuman  
BTS - Comptabilité et Gestion des Organisations

**06/2014** : Bac à Lycée Jean-Victor Poncelet  
Baccalauréat Professionnel Comptabilité

**06/2013** : CAP à Lycée Jean-Victor Poncelet  
BEP Gestion des Administrations

### Expériences professionnelles

---

**01/2020 à ce jour :**

Chargée d'accueil et facturation chez Domitys La Bellamire sur Moulins-lès-metz (57)  
Accueil physique, téléphonique et orientation de la clientèle. Gestion d'un planning et prise de rendez-vous.  
Création et traitement d'un dossier client. Création de factures et encaissement client. Rapprochement bancaire.  
Remise de chèques et de prélèvements. Gestion des priorités et gestion du temps. Gestion de commande fournisseur. Contrôle de caisse.

**01/2018 - 12/2020 :**

Équipière de Vente chez Monop'station sur Thionville (57)

**01/2017 - 12/2018 :**

Équipière polyvalente chez Mc Donald's sur Mondelange (57)

### Permis

---

Permis B

### Centres d'intérêts

---

Danse cardio - Zumba, Cuisine Asiatique, Voyages