

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