

**82000 Montauban**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250418110726**



## Secrétaire administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**01/2015** : Bac  
Bac pro commerce

### Expériences professionnelles

**10/2023 à ce jour :**  
Assistante administrative chez Expertise & Concept

Traitements des dossiers sinistres, envoi et réception des documents de cession, appels entrants et sortants, gestion des dossiers de véhicule réparables.

**08/2022 - 08/2023 :**  
Vendeuse chez Claire's  
Accueillir, guider et renseigner les clients, détecter les besoins de la clientèle, encaissement, réception de la marchandise, mise en rayon et réassorts, perçage d'oreilles et du nez.

**05/2022 - 06/2022 :**  
Commerciale en agence de communication chez Horizon +  
Contacter et prendre rendez-vous avec des entreprises pour proposer nos services, prospection et tenir un portefeuille de contacts.

**03/2022 - 04/2022 :**  
Hôtesse de caisse chez Super U  
Renseigner les clients, encaissement, mise en rayon des articles non vendus.

**11/2018 - 01/2022 :**  
Secrétaire, Hôtesse funéraire animalière et préparatrice d'urne chez Esthima  
Appels entrants et sortants, renseigner et conseiller les propriétaires sur les différents types de crémation pour leurs animaux, facturations, gestion des conventions de crémation.

### Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

### Permis

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Dessin, Musique, Danse Polynésienne, Voyage