

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

Traitement 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, prospector 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