

Né le 01/01/1987
77400 Lagny-sur-marne
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2506201908

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2011 :

Formation Perfectionnement bureautique

12/2006 : CAP à Lycée Montereau

CAP vente Employée de Commerce Multi-Spécialités

12/2004 : à Collège Les Aulnes

Brevet des collèges

Expériences professionnelles

01/2022 - 01/2024 :

Secrétaire Administrative chez Ime, Institut Médico-éducatif sur Noisy Le Grand (93)

Accueillir les familles, gérer le standard téléphonique, faire les contrats de travail et DPAE, gérer les accidents de travail et arrêts maladie, classer et archiver les documents, relancer les sociétés d'intervention, traiter les mails.

01/2018 - 01/2020 :

Secrétaire Commerciale chez Truffaut sur Bry Sur Marne (94)

Suivi des commandes, Gestion des stocks, Gérer la facturation, faire les relances, Gérer les dossiers en liens avec les commerciaux, Classer et archiver les documents, Maitriser l'outil informatique.

01/2013 - 01/2020 :

Hôtesse de Caisse/Accueil chez Truffaut sur Bry Sur Marne (94)

Accueillir la clientèle, Répondre au téléphone, Procéder à l'encaissement et au retour de marchandise, Contrôler les produits lors du passage en caisse, Orienter les clients, Gestion du coffre, Commande de monnaie.

01/2012 - 12/2012 :

Hôtesse de Caisse chez Auchan sur Val De Fontenay (94)

Contrôler son fond de caisse, Enregistrer les achats, Gérer la file d'attente, Renseigner les clients, Fidéliser les clients.

01/2011 - 12/2011 :

Secrétaire Médicale chez Callever sur Pontault-combault (77)

Répondre au téléphone, Prendre les RDV, Gérer le planning des médecins, Saisir des comptes rendus d'actes médicaux.

01/2006 - 01/2009 :

Hôtesse de Caisse chez Carrefour sur Carré Sénart (77)

Contrôler le flux client, Procéder aux ouvertures et fermetures de caisse, Gestion de la caisse, Fidéliser les clients.

Permis

Permis B