

01160 Pont-d'ain
0 à 1 an d'expérience
Réf : 260306185224



Secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

05/2002 : CAP à Cecof
CAP Multispecialité

Expériences professionnelles

11/2021 - 11/2025 :

Secrétaire administrative chez Kloc Transports sur St Priest

Tâches administratives courantes : gestion du standard téléphonique, traitement du courrier et des mails, reproduction et numérisation de documents, rédaction et mise en forme de documents sur Word, accueil physique et téléphonique des visiteurs, encaissement des achats.

11/2010 - 11/2020 :

Vendeuse/ adjointe chez Bleu Cerise sur Lyon (69)

Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements, encaissement des achats, gestion des opérations de caisse, mise en scène visuelle des produits.

11/2005 - 11/2009 :

Vendeuse chez Adrien Chaussures sur Lyon (69)

Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements, encaissement des achats, entretien et réapprovisionnement de la boutique.

08/2002 - 12/2004 :

Vendeuse chez But sur Ambérieu-en-bugey

Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements, encaissement des achats, rangement et réapprovisionnement de la boutique.

09/2000 - 08/2002 :

Vendeuse apprentie chez Chauss Pied sur Amberieu En Bugey

Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements, encaissement des achats, rangement et entretien de la boutique.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Italien (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B