

91130 Ris-Orangis
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2607030920



Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

02/2024 :

Gestion Conseil administratif

06/2023 : à Centre de formation CNFDI (Brunoy)

Secrétaire Assistante Administrative

06/2015 : Bac à Lycée Val de Seine (Grand-Quevilly)

Baccalauréat Professionnel Accueil Relation Client et Usage

Expériences professionnelles

07/2024 - à ce jour :

Assistant(e) à l'enfance (Social)

Gestion des appels téléphoniques, accueil physique, réception/rédaction de courriers et e-mails, classement et archivage des dossiers administratifs, mise à jour d'agenda, prise de notes en réunion, gestion des fournitures bureautiques, suivi facturation, contrôle du rapport d'activité, médiation et résolution de problèmes.

03/2024 - 05/2024 :

Secrétaire commerciale / Téléprospectrice (CDD) chez Etude & Habitat

Gestion téléphonique, prise de rendez-vous, traitement des mails, suivi des contrats clients, établissement de factures.

01/2021 - 12/2024 :

Agent logistique chez Amazon

Gestion des flux logistiques, préparation de commandes, contrôle de la qualité, conduite de chariot élévateur, gestion des stocks.

01/2020 - 12/2020 :

Agent logistique (CDI) chez Intermarché

Gestion logistique, préparation de commandes, contrôle de la qualité des produits, utilisation de chariot élévateur.

04/2019 - 11/2019 :

Réceptionniste (CDD) / Hôtesse d'accueil (Stage)

Accueil téléphonique et physique, prise de réservations, gestion des dossiers clients.

01/2016 - 12/2018 :

Service en salle (Intérim) / Hôtesse de caisse (CDI) chez Crit + Carrefour Market

Accueillir et servir la clientèle, encaissement, polyvalence service en salle, gestion de la caisse.

01/2013 - 12/2015 :

Réceptionniste / Hôtesse d'accueil (Stage et CDD)

Accueil de la clientèle, prise de réservations, gestion de la facturation d'arrivée/départ, encaissements, gestion des fonds de caisse, étude des demandes clients, accueil téléphonique, renseignement client.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Tamil (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B