

Née le 10/01/1971
93000 Bobigny
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2609061519

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

12/1991 :
Secrétaire administrative et assistanat

Expériences professionnelles

01/2020 - 12/2022 :
Secrétaire administrative chez Auto-école Europ'conduite
Accueil, standard, gestion de l'agenda, prise de rendez-vous, planification des heures de conduite, tâches administratives, création des dossiers ANTS, gestion des fournitures.

01/2013 - 12/2018 :
Secrétaire administrative chez Auto-école Abs
Planification des rendez-vous, accueil du public, création des dossiers ANTS, standard, archivage de dossiers élèves, classements, gestion des fournitures.

01/2001 - 12/2012 :
Secrétaire administrative chez Quincaillerie D'alembert
Classement, facturation, gestion des stocks, devis, archivage, gestion de l'agenda, service après-vente.

01/1997 - 12/2000 :
Secrétaire administrative chez Société Holley Durand
Standard, prise de rendez-vous audio, classement et archivage des documents, constitution, saisie et suivi des dossiers clients, accueil, enregistrement du courrier et affranchissement.

01/1991 - 12/1995 :
Secrétaire administrative chez K par k
Gestion du service après-vente, accueil de la clientèle, planification des interventions des techniciens, tenue du standard, constitution des dossiers clients, suivi des comptes clients, suivi des litiges, gestion des stocks et approvisionnement, facturations, bons de livraison et de retours, gestes commerciaux.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Kabyle (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

vélo, sport, animaux, internet, shopping, cinéma