

60660 Cires-lès-mello
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260917133137

Assistante administrative polyvalente

Ma recherche

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

Formations

Certification TOSA - Word & Excel

CAP
BEP Employée des services administratifs et commerciaux

CAP
BEP Communication Administration Secrétariat

TUC - Secrétariat en collège

Expériences professionnelles

09/2022 - 08/2026 :

Hôtesse d'accueil - Assistante administrative chez Ogi France

Accueil physique et téléphonique (jusqu'à 200 appels/jour), gestion du standard, gestion de la boîte mail, traitement des courriers, adhésions, facturation, organisation d'AG et d'évènements internes, gestion des fournitures et des prestataires, formation des adhérents.

08/2003 - 11/2021 :

Télévendeuse - Relation client chez Cercle Vert

Prise et suivi des commandes clients via différents canaux, conseil et vente, gestion des litiges, coordination avec les services achats/transport/logistique, accompagnement des nouveaux collaborateurs.

09/1995 - 06/2003 :

Adjointe de caisse chez Metro Cash & Carry

Gestion du système de caisse, encaissements, facturation, suivi administratif, accueil de la clientèle professionnelle, encadrement du service caisse, secrétariat du CSE.

03/1991 - 01/1992 :

Secrétaire chez Européenne Intérim

Accueil physique et téléphonique des intérimaires et entreprises, gestion du standard, prise de rendez-vous, établissement de devis et factures, classement et suivi administratif.

09/1988 - 01/1991 :

Adjointe au responsable de magasin chez La Fouille

Ouverture/fermeture du magasin, encaissements, dépôts bancaires, planning, réception et contrôle des marchandises, mise en rayon, gestion des stocks, accueil et conseil client.

Centres d'intérêts

Décoration & aménagement, Jardinage, Marche & balades, Créations manuelles