

69680 Chassieu
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260919113055

Secrétaire polyvalente

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat

Expériences professionnelles

01/2019 - 12/2020 :

Secrétaire chez E2c Renovation sur Vaulx-en-velin

Planning, rendez-vous avec les locataires, accueil physique des visiteurs, standard, facturations, relance, saisie et suivi des commandes clients, suivi des plannings d'interventions des chantiers, mise à jour et transmission du planning employé de chantier.

01/2008 - 12/2017 :

Secrétaire - Mission intérimaire chez Manpower Adecco sur Lyon

Accueil physique des visiteurs, devis, courrier, prospection téléphonique, réception et transmission téléphonique, saisie et suivi des commandes, enregistrement des règlements clients, recouvrement, relance impayé, courrier, hôtesse d'accueil standardiste.

01/1998 - 12/2004 :

Secrétaire Recouvrement chez Ctx sur Bron

Enregistrement des règlements clients, contrôle facture, règlement, échéancier, planning et suivi des relances écrites et téléphoniques, gestion des créances commerciales et civiles, recherche de courriers adaptés, gestion des litiges, compte-rendu client, relation client, constitution de dossiers contentieux, suivi quotidien sur listing.

01/1994 - 12/1997 :

Secrétaire Commerciale chez Imbaud sur Chassieu

Saisie et suivi des commandes clients, suivi des temps de production, gestion de stock, diverses missions intérimaires (Manpower, Vediors Bis), secrétariat, correspondance commerciale, hôtesse d'accueil standardiste, opératrice de saisie.

01/1993 - 12/1994 :

Formation Secrétaire Commerciale (Stage) chez Evolution sur Lyon

Stage secrétaire à la Mutuelle Civile de la Défense des armées à Lyon : courrier, standard, saisie pour différents services, service prestations (saisie décompte, factures subrogatoires, pharmacie tiers payant), service comptabilité (réception caisse, versement des prestations, enregistrement des règlements), service administratif (traitement dossiers adhérents, cotisation annuelle multiplan).

01/1992 - 12/1993 :

Secrétaire - Hôtesse d'accueil chez Crpi sur Chassieu

Accueil, courrier, standard, calcul commerciaux, saisie et suivi des commandes clients.

01/1990 - 12/1991 :

Aide laborantine Textile chez Yorchire France sur Genas

Contrôle de qualité, recherche de coloris sur tissu, pipetage colorants, recherche de formule sur logiciel deltacolor, saisie des formules.

01/1986 - 12/1989 :

Vendeuse de prêt à porter féminin chez Boutique Jackline sur Bron

Accueil client, encaissement, tenue des comptes, gestion des stocks, réception des marchandises.

01/1984 - 12/1985 :

Secrétaire Polyvalente chez Codigreg sur Saint-priest

Standard, accueil, saisie des commandes, classement, gestion informatique.