Secrétaire

91600 Savigny-sur-Orge · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611060337

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

02/2017 — Bac — GRETA
Assistante de vie aux familles
07/2011 — CAP — Lycée Jules Lecesne
BEP
Bac — Lycée Jules Lecesne
BAC Pro Commerce

Expériences professionnelles

01/2026 - 12/2026 — Attachée commerciale
Réception appels entrants. Prise de commandes via téléphone, mail, whatsapp. Saisie des litiges. Facturation.
12/2025 - 12/2025 — Caissière facturière / Televendeuse
Entrer les bons. Effectuer les arrivages de marchandises. Faire la facturation. Encaisser les clients. Ouverture + fermeture de caisse.
11/2024 - 11/2025 — Assistante administrative
Accueil téléphonique. Planification des plannings. Facturation. Envoi et Réception des mails.
12/2019 - 11/2024 — Responsable / Assistante Carrosserie
Accueil physique et téléphonique. Administratifs. Ventes VO - SAV. Saisie devis et factures. Encaissement. Commande de pièces mécaniques et carrosserie.
10/2019 - 11/2019 — Secretaire de gestion
Accueil téléphonique et physique. Envoi des mails. Énumérer documents pour la comptabilité.
06/2019 - 09/2019 — Standardiste - Hôtesse d'accueil
Accueil téléphonique et physique. Gestion des dossiers.
03/2019 - 06/2019 — SECRETAIRE
Accueil téléphonique et physique. Réalisation des devis. Rédaction des courriers et des mails.
08/2018 - 03/2019 — Auxiliaire de vie
03/2018 - 08/2018 — Chargée de clientèle (CDD)
Appels entrants - conseiller clients.
03/2017 - 02/2018 — Auxiliaire de vie
02/2017 - 02/2017 — Maternel Georges Sand - Stage
02/2017 - 02/2017 — Auxiliaire de vie
10/2016 - 10/2016 — Aide Soignante
EHPAD Sanvic - Remplacement - 2 semaines.
02/2016 - 05/2016 — TELEPROSPECTRICE
Appels sortants - Prospection.
01/2014 - 01/2015 — TELEPROSPECTRICE
Prospection - Réception des appels - Accueil du client.
02/2013 - 04/2013 — TELEVENDEUSE
Appels sortants - propositions des assurances pour voitures.

08/2012 - 08/2012 — Agent d'entretien

Atouts

Encaissement, Vente au détail, Vente, Service client, Cashiering, Accueil téléphonique hôtelier, Prise de commandes, Facturation, Réception de marchandises, Ouverture de caisse, Fermeture de caisse, Accueil téléphonique, Élaboration des plannings, Gestion des e-mails, Accueil client, Service après-vente, Établissement de devis, Conseil client, Prospection téléphonique, Prospection

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.