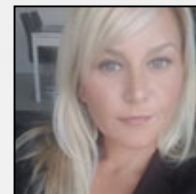


Mme Stéphanie
62710 COURRIERES



Né(e) en 1978
Réf: 1902130831 - expert(e)

Assistante d'Exploitation et Gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nord Pas de Calais, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1996 : Bac
Baccalauréat Professionnel Bureautique option secrétariat

Expériences professionnelles

03/2007 à ce jour : Assistante d'exploitation, Gestionnaire chez Ramery Environnement sur Harnes
- Transferts transfrontaliers de déchets, création annexe pour transporteurs et suivi retour dans serveur GISTRID
- Saisie de pointages compagnons pour le service paie, suivi contrat intérim
- Suivi des bon à payer
- Création bons de commandes sur serveur interne
- Création compte client et fournisseur
- Accueil physique et téléphonique, prise de message et rendez-vous
- Ouverture, tri et affranchissement du courrier
- Saisi et gestion des commandes de fournitures administratives et consommables
- Saisi et mise en forme de documents
- Réservation et organisation de voyage
- saisi commande de benne pour chantier ou particulier sur serveur ISIS + suivi client

10/2006 - 11/2006 : Secrétaire standardiste chez Babymoov sur Clermont- Ferrand
- Accueil physique des fournisseurs
- Gestion des retours marchandises défectueuses, essai des marchandises
- Programmation retour client

09/2006 - 10/2006 : Employée administrative au service hôpitaux chez Csp sur Saint Amant Tallende
- Logistique pharmaceutique, préparation de vignette afin de fournir les hôpitaux
- Mise à jour de dossier

02/2006 - 06/2006 : Secrétaire d'exploitation chez Primagaz sur Clermont-ferrand
- Accueil téléphonique, prise de commande gaz
- Traitements des réclamations clients
- Vérification des retours tournées chauffeurs

10/2005 - 11/2005 : Secrétaire d'exploitation chez Geodis Euromatic Transporteur sur Courmon D'auvergne
- Prise de rendez-vous pour le planning transporteur
- Vérification des retours tournées chauffeurs

09/2005 - 01/2006 : Opératrice de saisie chez S.n.c.f sur Clermont-ferrand

07/2005 - 08/2005 : Préparatrice de commandes chez Les 3 Suisses

04/2005 - 05/2005 : Assistante au service marketing chez Afibel sur Villeneuve D'ascq

1998 - 2005 : Préparatrice de commandes chez Etam, Cogemag, Cades, Beils, La Redoute, Les 3 Suisses

Office, ISIS, AS 400

Atouts et compétences

- Accueil physique des fournisseurs
- Transferts transfrontaliers de déchets, création annexe pour transporteurs et suivi retour dans serveur GISTRID
- Saisie de pointages compagnons pour le service paie, suivi contrat intérim
- Suivi des bon à payer
- Création bons de commandes sur serveur interne
- Création compte client et fournisseur
- Accueil physique et téléphonique, prise de message et rendez-vous
- Ouverture, tri et affranchissement du courrier
- Saisi et gestion des commandes de fournitures administratives et consommables
- Saisi et mise en forme de documents
- Réservation et organisation de voyage
- saisi commande de benne pour chantier ou particulier sur serveur ISIS + suivi client