

Dorothee B. - Née le 28/01/1983
59000 Lille
3 ans d'expérience
Réf : 1001121500

Assistante-secrétaire

Objectifs

- Pouvoir faire profiter aux entreprises des différents systèmes appris en formation et de mon expérience professionnelle

Ma recherche

Je recherche un stage de courte durée, à tout le département Nord Pas de Calais, dans l'Administration et juridique.

Formations

BAC

Expériences professionnelles

2009

ADJOINT ADMINISTRATIF Suivi dossier, réunions et compte-rendu

2007

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE

2006

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE

2005

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE

ASSISTANTE DE DIRECTION

Atouts et compétences

Accueil physique et téléphonique

Gestion de plannings

Suivi dossiers clients

Gestion de commandes fournisseurs, base de données, fournitures et stock

Devis, facturation

Suivi recouvrement et traitement des litiges

Compte rendu de réunion

Organisation de déplacements, événements et réunions

Utilisation PACK OFFICE, SAGE (gestion commerciale), Internet, courrier électronique

Gestion et rédaction courriers, classement, archivage

(Expert)

Centres d'intérêts

- Horticulture, rollers, natation