

Sylvie C. - Née en 1978
93250 Villemomble
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1203201606

Secrétaire technique & commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

1999 : Niveau Bac Professionnel - Alternance avec la CCIR - St Denis 974
1996 : BEP/CAP Administration commerciale & comptable - Lycée Rontaunay - St Denis 974

Expériences professionnelles

2011-2007 Assistante de Gestion Journal le Quotidien 97400
2007-2003 Secrétaire Commerciale Journal le Quotidien 97400
2003-2001 Employé aux annonces gratuites Journal le Quotidien 97400
2001-2000 Hôtesse d'accueil/Standardiste Journal le Quotidien 97400
1999-1997 Apprentie Comptable Sogecore (Concessionnaire) 97400

Atouts et compétences

 Gestion de l'accueil téléphonique et physique
 Orienter le client
 Prise de rendez-vous
 Gestion du courrier
 Classement et archivage
 Faire un devis, traiter les factures, les avoirs
 Suivi clientèle, des encaissements, dossiers contentieux, courriers
 Saisie des règlements (chèques, espèces, CB)
 Suivi des relances clients (courrier, téléphone)
 Suivi des dossiers contentieux (impayés, redressements, etc.)
 Transmission, Gestion de l'information/Réfèrent
 Gestion des commandes
 Gestion d'agendas, note de frais
 Suivi fournisseurs
 Traitement des pages légalisées (Avocat, Huissiers, Notaires)
 Utiliser les logiciels Word, Excel, Power Point, Access, Athéna et Internet.

(Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture (Roman), Couture, Randonnée, Cuisine, Art Créatif.