

**Sendra L.** - Née le 06/04/1979  
**95190 Goussainville**  
**16 ans d'expérience**  
**Réf : 1303151211**

## **Assistante polyvalente / opératrice de saisie**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

2001 : Formation de secrétaire médico- social par correspondance (Culture et Formation), obtention du Certificat.

1998 : B.E.P de Comptabilité

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Depuis Octobre 1999**

TALENS France - 95 Roissy Charles de Gaulle • Depuis mars 2012 : Assistante Marketing. • D'octobre 1999 à Mars 2012 : Opératrice de saisie.

#### **Mai / Juin 1999**

Stage effectué au sein du Cabinet Comptable LEBEGUE ET BIGOT - 75 Paris.

#### **Juillet 1997 / Septembre 1999**

Emploi saisonnier l'Hôpital CHARLES RICHET- 95 Villiers le Bel.

#### **Juin 1997 / Juillet 1998**

Emploi saisonnier Ministère de L'artisanat - 75 Paris.

### **Atouts et compétences**

---

- Préparations des promotions annuelles (choix des produits, maquette)
- Suivi des ventes
- Préparation de dossier (mise en forme)
- Préparation des statistiques pour les commerciaux
- Assistance auprès des commerciaux
- Préparation et envoi des matrices tarifaires clients
- Etablissements des avoirs clients
- Envoi de visuels produits
- Création de fiches promotionnelles sous Word
- Envoi des chiffres d'affaires aux centrales
- Préparation des envois de mailing (courriers clients, gestion de l'envoi)
- Gestion des envois express
- Saisies des commandes clients (TALENS et FLEURUS)
- Réception des appels téléphoniques
- Gestion des litiges clients et litiges transports (TALENS et FLEURUS)
- Travaux de secrétariat (saisie, mise en forme de tableau sous Excel, classements), petits travaux comptables.
- Mise sous pli et envoi du courrier

#### **LOGICIELS**

Word, Excel, Power Point, Oracle, Plume, Lotus, Citrix

(Expert)