

Marine F. - Née en 1987
83100 Toulon
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1507260058

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

depuis Juin 2015 :

Formation de mise à niveau de l'utilisation des outils informatique

2013-2014 :

Formation qualifiante de gestion d'une équipe/d'une PME

- Gestion de conflit / Ressources Humaines

- Calcul de productivité / rendements (mise en place d'objectifs personnalisés)

2006 :

Brevet de Technicien Supérieur en Négociation/Relation Clientèle

Expériences professionnelles

2015

Secrétaire médicale (OROPREV - Cabinet dentaire) - CDD - - 4 mois - Traitement administratif & clôture d'un exercice libéral (factures, comptabilité, patientèle) - Démarches administratives liées à la demande de retraite

2014

Secrétaire de direction (IMMOFACIL - Agence immobilière) - Contrat intérimaire - - 4 mois - Accueil téléphonique & physique de la clientèle, organisation des réunions - Traitements de courriers administratifs (Rédaction, saisie, tri, classement, envois) - Prise de rendez-vous, gestion d'agendas commerciaux

2010/2012

Secrétaire polyvalente (ECOSOLAR - Energies renouvelables) CDI - - 2 ans (SOLGO - Energies renouvelables) CDD - 2010 - 6 mois - Accueil téléphonique & physique de la clientèle - Traitements de courriers administratifs (Rédaction, saisie, tri, classement) - Prise de rendez-vous, gestion d'agendas - Mise en place d'un argumentaire client & prospection téléphonique

2009

Hôtesse de caisse / Accueil (INTERMARCHE - Grande Distribution) CDD - - 1 an - Accueil client & encaissement - Merchandising et inventaires

2008

Commerciale B to C (NUMERICABLE - Télécommunications) CDD - - 4 mois (TYANA - Événementiel / Agence de rencontre) CDD - 2008 - 4 mois - Gestion des fichiers clients (suivi clientèle, mise à jour données clients) - Prospection et vente à domicile - Participation aux réunions de suivi du plan commercial de l'entreprise - Création et développement du fichier client informatique 2006/2007 : Conseillère de vente (Labo Photo AUCHAN - Photographie) CDD - - 1 an - Gestion des plannings de développement photo - Accueil, conseil et vente aux clients - Développement photo et entretien du matériel 2006 : Commerciale B to B (CAROLE B - Vêtements professionnels) Stage - 1 an - Téléprospection et démarchage chez les clients - Développement d'un argumentaire commercial selon les catégories de clients - Merchandising et inventaires 2005 : Conseillère

commerciale (GROUPAMA - Assurances) Stage - 1 an - Téléprospection et traitement des fichiers clients - Participation aux actions commerciales.

Permis

permis B

Centres d'intérêts

- Équitation : Participation à différents concours d'obstacles et de dressage Réalisation de spectacles en plein air depuis 1992

Autres : Retouches photos, lecture, multimédia