

**Angélique E.** - Née en 1990  
**34290 Alignan Du Vent**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 1510252126**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Languedoc Roussillon, dans le Bâtiment, le Batiment Second Oeuvre.

### Formations

---

2008 - 2010 :

Baccalauréat Professionnel Secrétariat au Lycée Charles Alliès à Pézenas (34).

2006 - 2008 :

Brevet d'Etudes Professionnelles Secrétariat au Lycée Charles Alliès à Pézenas (34).

2005 :

Brevet National des Collèges au Lycée Charles Alliès à Pézenas (34).

### Expériences professionnelles

---

**2014**

CDI (1 an) Préparatrice de commandes drive en grande distribution à Intermarché Sarrians (84).

**2010**

CDI (3 ans) Hôtesse de caisse à Intermarché Pézenas (34).

**2009**

CDD Inventaire à Castorama Béziers (34).

**2009**

CDD Inventaire à Bricoman Béziers (34).

**2008**

CDD (1 mois) Adjoint Technique 2e classe à la mairie d'Alignan du Vent (34). Stages : 2010 : Stage de quatre mois en secrétariat au Domaine Bouchard et Fils à Alignan du Vent (34). 2009 : Stage d'un mois en secrétariat à la Cave Coopérative d'Alignan du Vent (34). 2005 : Stage d'un mois en secrétariat à la Mairie d'Alignan du Vent (34). 2005 : Stage d'un mois en secrétariat chez le Dentiste Peyric à Pézenas (34).

### Atouts et compétences

---

Contact de la clientèle,  
Informé la clientèle,  
Standard,  
Prendre des rendez-vous,  
Gérer un planning,  
Établir des notes,  
Rédaction de lettres, e-mails, fax,  
Réceptionner, trier, diffuser le courrier,  
Gérer des dossiers,

Passer des commandes,  
Préparations des expéditions  
de commandes,  
Établir une facture,  
Rédiger un devis,  
Faire des relances clients,  
Enregistrer les règlements,  
Mettre à jour l'échéancier des encaissements,  
Encaisser les clients (CB, chèque, espèce).

LOGICIELS :

Internet,  
Word,  
Excel,  
Powerpoint  
Publisher,  
E-commerce. (Expert)

## Permis

---

permis B