

Jennifer B. - Né en 1987
28410 St Lubin De La Haye
10 ans d'expérience
Réf : 1602161758

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Centre, dans l'Administration et juridique, l'Architecture.

Formations

Juillet 2012 Formation en anglais chez Berlitz à Versailles

Juin 2005 BTS Tourisme à l'école International Tunon à Paris

Juin 2003 Bac Sciences Techniques Tertiaires ACC (option gestion)
au Lycée Jean Monnet de La Queue lez Yvelines

Expériences professionnelles

2013-2015

Assistante de direction CDI 2A. INDUSTRIE - Garanières

2009-2011

Acheteuse-Intégratrice CDI ACHATVIP.COM - Trappes

2008-2009

Assistante ADS CDD METTLER TOLEDO - Viroflay

2007-2008

Assistante conseillère téléphonique CDI HILTI - Magny les Hameaux

2005-2007

Hôtesse d'accueil CDI MISTERGOODDEAL.COM - Coignières

Langues

- Espagnol Niveau scolaire / Anglais Niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Accueil

Accueil physique et téléphonique

Informations et orientation des visiteurs et/ou clients

Gestion des courriers, des e-mails, et fax

Administratif

Mise en forme et création de documents

Mise à jour de base de données

Saisie des devis, commandes, suivi colis

Facturation et encaissement des commandes

Gestion des litiges et du SAV

Gestion des stocks □

Gestion des remboursements et des paiements

Expérience dans le domaine administratif, commercial, des services à la clientèle.

Excellente connaissance des logiciels Microsoft Office, SAP et OUTLOOK.

(Expert)