

Eileen M. - Née en 1989
77220 Gretz
5 ans d'expérience
Réf : 1604251535

Secrétaire polyvalente

Ma recherche

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

Formations

Sept 2008 - Juin 2009 : Baccalauréat Comptabilité au Lycée Clément Ader à Tournan-en-Brie
Sept 2007 - Juin 2008 : BEP Comptabilité au Lycée Clément Ader à Tournan-en-Brie

Expériences professionnelles

Nov 2012 - Mars 2016 : Secrétaire au Garage du Faubourg à Reuilly-Diderot (Paris 12ème) : - Répondre au téléphone, prendre les rendez-vous. - Accueillir et renseigner les clients, remplir les demandes de travaux, aider les clients pour leurs accords de prise en charge... - Mettre en place la PLV, les promotions du mois, les nouveaux tarifs. - Réaliser les bons de commande et monter les dossiers VO/VN. - Suivre les règlements, effectuer les relances clients. - Etablir les factures, les devis sous Excel, encaisser les clients. - Mettre à jour informatiquement les fiches clients et fournisseurs. - Effectuer un service après-vente (garanties, remises commerciales...). - Faire les ouvertures des comptes clients. - Rechercher de nouveaux fournisseurs (site comparatifs, devis, téléphone...). - Commander et suivre les commandes. - Effectuer les inventaires. - Négocier les contrats. - Rédiger les contrats de travail, les divers courriers sous Word. - Mettre à jour le planning de présence. - Effectuer les déclarations de TVA. - Répondre aux candidatures. - S'occuper des formations obligatoires des salariés. - Classer, archiver, organiser. - Affranchir courrier avec machine à affranchir et le redistribuer. - Organiser déplacements, fêtes de fin d'années, départ en retraite... - Rechercher informatiquement des données. - Publier les annonces de véhicule sur La Centrale. - Enchérir pour l'achat de véhicules sur site pour professionnelles. - Aider aux traitements des garanties, participation constructeur...

Août 2012 - Oct 2012 : Conseillère Clientèle chez Zara à Haussmann (Paris 8ème) : - Conseiller et aider les clients. - Effectuer le merchandising, le réassort et l'inventaire. - Réaliser les vides cabines. - S'assurer du bon fonctionnement des passages en cabines d'essayage. Nov 2011 - Août 2012 : Manutentionnaire au Laboratoire Wilson à Ozoir La Ferrière (77) : - Conditionner sur chaîne les produits pharmaceutiques pour l'import et l'export. Fév 2011 - Oct 2011 : Conseillère Clientèle au rayon chaussures chez Citadium à Haussmann (Paris 8ème) : - Conseiller et aider les clients. - Effectuer le merchandising, le réassort et l'inventaire et les encaissements.

Atouts et compétences

Pack Office
Ciel
Internet (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- VOYAGES

Portugal
Croatie
Espagne

LOISIRS
Cinéma
Concert
Danse
Restaurant