

Nathalie P. - Née en 1980
01090 Francheleins
16 ans d'expérience
Réf : 1605120916

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1992 CAP Communication Administrative et secrétariat
1993 BEP Communication Administrative et Secrétariat
1994 Bac Professionnel Bureautique Option A

Expériences professionnelles

De mars 2015 à aujourd'hui

Employée Administratif à l' Ecole d'Ars/Formans

De juillet 2011 à décembre 2013

Assistante Commerciale chez EXEL GSA - Arnas

D'août 2009 à janvier 2010

Employée Aide Scolaire à l'Ecole Poyat pour la Mairie de Trévoux

De juillet 2008 à juin 2009

Commerciale Sédentaire à Savoie Métal Toiture - Limas

D'avril 2008 à juin 2008

Missions intérimaires chez Exel GSA - Arnas Missions intérimaires chez Sotradel - Arnas De mai 2001 à mars 2008 : Agent Technique Hautement Qualifié à la Mutualité de la Fonction Publique - Lyon De juin 1998 à avril 2001 : Technicienne de Prestations à la Mutuelle Nationale des Etudiants de France - Lyon

Atouts et compétences

 accueil physique des clients
 saisie de commandes
 renseigner les clients (tarifs, produits, disponibilités...)
 traiter les litiges avec transporteur
 établir base de données pour les Centrales
 être en relation avec la logistique pour suivi de commandes ou suivi du transporteur
 être en relation avec les commerciaux
 établir devis, factures, offres de prix
 envoi de catalogues sur nouveautés de certains produits
 contacts téléphoniques
 classement
 maîtrise word, excel (Expert)