

**Nathalie P.** - Née en 1980  
**01090 Francheleins**  
**Plus de 10 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**

---

&#61656; accueil physique des clients  
&#61656; saisie de commandes  
&#61656; renseigner les clients (tarifs, produits, disponibilités...)  
&#61656; traiter les litiges avec transporteur  
&#61656; établir base de données pour les Centrales  
&#61656; être en relation avec la logistique pour suivi de commandes ou suivi du transporteur  
&#61656; être en relation avec les commerciaux  
&#61656; établir devis, factures, offres de prix  
&#61656; envoi de catalogues sur nouveautés de certains produits  
&#61656; contacts téléphoniques  
&#61656; classement  
&#61656; maîtrise word, excel (Expert)