

Linda B. - Née le 06/00/1977
93420 Villepinte
18 ans d'expérience
Réf : 1706070714

Adjoint administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2002 : Formation entreprise en comptabilité et administrative

1996 : CAP/BEP Vêtement sur mesures et accessoires

Expériences professionnelles

Novembre 2015-mars 2016

Assistante Evènementiel D&N Luxury - Réception des appels et gestions des appels - Facturation client et fournisseur - Planification planning prestataire - Participation aux appels d'offre - Présentation des présentation commerciales - Edition et envoi des contrats

Juin 2002-octobre 2012

Aide-comptable Touristra - Comptabilité client - Encaissement de chèque, carte bleue et espèce - Relance client - Gestion des aspects financiers - Collecte des données, mise à jour des fichiers - Réception des appels entrants, Accueil des clients - Archivage, classement

Mars 2000-mars 2001

Agent de saisie et de tri la poste -Réceptionner et stocker les marchandises -Préparer les livraisons et les expéditions -Effectuer les opérations administratives d'entrée et sortie de stock -Organisation du rangement

Décembre 1999-janvier 2000

Agent de distribution Axa -Réception des appels entrants, filtrage et tenue du standard -Présentation de la gamme des différents produits et services -Prospection, prise de rendez-vous -Gestion des agendas commerciaux

Février 1998-décembre 1999

Caissière Auchan -Accueil des clients -Encaissement

Atouts et compétences

- Réception des appels entrants, filtrage et tenue du standard
- Présentation de la gamme des différents produits et services
- Prospection, prise de rendez-vous
- Gestion des agendas commerciaux
- Comptabilité client
- Encaissement de chèque, carte bleue et espèce
- Relance client
- Gestion des aspects financiers
- Collecte des données, mise à jour des fichiers
- Archivage, classement (Expert)