

Alexia A. - Née
91480 Quincy S/sénart
4 ans d'expérience
Réf : 1711101249

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

Septembre 2007 - Juin 2009 Baccalauréat Professionnel Secrétariat
Lycée Marie Laurencin à Mennecey (91)

Septembre 2005 - Juin 2007 Brevet d'Etudes Professionnelles
Lycée Jean-Paul Belmondo à Arpajon (91)

Expériences professionnelles

2016-2017

MIROITERIE PSAV - Secrétaire Commerciale • Prise de Rendez-vous • Gestion des plannings et Interventions • Facturation / Devis • Accueil téléphonique Et physique • Relation Fournisseur /Commandes / SAV

2014-2016

LYCEE POLYVALENT MARIE LAURENCIN - Assistante Administrative de vie scolaire • Gestion des absences et retard des élèves • Rédaction de rapport disciplinaire • Utilisation logiciel Interne PRONOTE • Gestion des stocks • Communication Profs /Elèves/ Parents

2014

OFFICE DE TOURISME SEINE ESSONNE - Secrétaire Polyvalente / Hôtesse d'Accueil • Frappe de Compte rendus • Accueil physique / téléphonique • Accompagnement visites • Gestions stagiaires • Mises à jours site Internet

2013

PHARMACIE DU DOMAINE - Employée Administratif de pharmacie • Réception des marchandises • Saisie des courriers • Accueil physique et téléphonique

Atouts et compétences

- Accueil téléphonique et physique
- Gestion des pannes et des techniciens
- Facturation
- Réception des marchandises
- Saisie des courriers
- Frappe de Compte rendus
- Accompagnement visites
- Gestions stagiaires
- Mises à jours site Internet
- Prise de Rendez-vous
- Gestion des plannings et Interventions
- Facturation / Devis
- Relation Fournisseur /Commandes / SAV (Expert)

Centres d'intérêts

- Cuisine
Pratique de sport
(Boxe)