

Leyla C. - Née
91300 Massy
17 ans d'expérience
Réf : 1802081043

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2007 - 2008 Secrétaire Administrative et Commerciale (Option Bureautique)
Word, Excel, Techniques Administratives
Diplôme certifié niveau IV - I.FO.COP Rungis (94)
1994 _ 1997 CAP Mail habillement

Expériences professionnelles

2009 à ce jour

FNAC logistique Wissous 92 Charge de clientèle ☐ Accueil téléphonique ☐ Suivi de dossier clients ☐ Tâches administratives ☐ Tournées livreur et technicien

Juin-Octobre 2009

DEKRA diagnostique immobilier Secrétaire ☐ Gestion du planning des techniciens ☐ Accueil téléphonique ☐ Accueil, orientation clients

2008-2009

FNAC Massy (91) - Entrepôt principal de la FNAC ☐ Gestionnaire de litiges

2007-2008

DiaSorin (Biotechnologies) Stage d'assistante administrative et commerciale ☐ Préparation des contrats clients
☐ Demandes d'achats ☐ Réservations hôtel/train/avion, ☐ Accueil téléphonique et gestion des agendas (réunions, rendez-vous)

Atouts et compétences

☐ Accueil téléphonique, conseil clients et suivi des commandes
☐ Relation fournisseurs
☐ Accueil, orientation clients
☐ Gestion du planning
☐ Suivi de dossier clients
☐ Tâches administratives

(Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture, sport, cuisine