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

Secretaire 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