

Rabea K. - Née
13500 Martigues
1 an d'expérience
Réf : 1803041512

Assistante commerciale et administrative

Ma recherche

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

Formations

2012 Diplôme BTS ASSISTANTE DE GESTION PME/PMI

Atouts et compétences

- Gestion de projet.
- vente, prospection.
- Gestion du temps.
- relances téléphoniques
- suivi administratif
- gestion du courrier /courriels
- ‐Dossiers administratifs des abonnements (téléphonie, ADSL)
- montage des dossiers d'appels d'offres

Logiciels maîtrisés : Excel, PowerPoint, Word, Photoshop, Marco Polo, Precia, Mollen, Hodja, Dermoforall, Mysys (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Sports, voyage, cinema