

Florence L. - Née
91670 Angerville
27 ans d'expérience
Réf : 1805230743

Secrétaire / agent d'accueil

Ma recherche

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

Formations

- Baccalauréat A1 lettres et Mathématiques
- Module 1 CAP petite enfance

Expériences professionnelles

2010 à ce jour

- Assistante commercial - TRYBA AFP45

2010

- Adjointe technique au service de la restauration scolaire - Commune de MERVILLE

2008-2009

- Assistante Maternelle

2008

- Agent de caisse - INTERMARCHE

1990-2007

- Superviseur - France Telecom • Assistante du Responsable Service client - France Telecom • Agent d'accueil Clientèle - France Telecom • Secrétaire de section Energie Climatisation - France Telecom

Atouts et compétences

Administrative

-  Gérer l'agenda
-  Gestion des commandes de fournitures
-  Elaborer et mise à jour du planning des effectifs
-  Gestion du personnel : suivi des congés et absences du personnel, élaborer les contrats de travail.
-  Elaborer des courriers et compte rendu de réunion, présentation de documents
-  Classer et archiver les documents

Commercial

-  Accueillir et conseiller les clients, vendre les produits et services de téléphonie fixe mobile et internet
-  Fideliser les clients en apportant des solutions adaptées à leurs besoins

Suivi de clientèle

-  Gestion et suivi de dossier client
-  Elaborer et suivre le tableau de bord
-  Analyser et suivi des résultats

Comptable

-  Suivi des commandes auprès des fournisseurs

□ Suivi des factures et recouvrement

□ Suivi du Budget

LOGICIELS

Microsoft Office : Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Sage, logiciels spécifiques France Telecom (Expert)