

Laurine S. - Née

--

3 à 5 ans d'expérience

Réf : 1811200653

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2017 : BTS MUC EN ALTERNANCE - Bac+2 ou équivalent - Commerce

2013 : BAC COMPTABILITE - Bac ou équivalent - Comptabilité

2013 : BEP COMPTABILITE - CAP, BEP ou équivalent en Comptabilité

Expériences professionnelles

Depuis 05/2018

DLM LOCATION AGENT DE COMPTOIR, CHARGÉE CLIENTÈLE - Saisie des contrats de location, répondre à la demande du client - gestion des mails et des appels téléphonique - devis - gestion du parc automobiles, tenir le planning - organisé les journées méthodiquement (livraisons + départ d'agence) - Facturation, gérer et satisfaire le client en cas de problèmes -- Connaissance du logiciel staremule

05/2017 - 11/2017

EUROMASTER À MARTIGUES CHARGÉE CLIENTÈLE Création de devis, gestion des appels, Prise de RDV, Gestion des clients en compte, gestion du planning

10/2016 - 01/2017

O2 AIDE A DOMICILE- GARDE D'ENFANTS

08/2015 - 08/2016

HOPITAL LES RAYETTES DE MARTIGUES AGENT DE SERVICES HOSPITALIERS Entretien des locaux, service à la personne, distribution repas

06/2015 - 07/2015

BOULANGERIE FOS SUR MER VENDEUSE EN BOULANGERIE Mise en rayon, maintien de la caisse

10/2014 - 01/2015

MAIRIE ANIMATRICE PERISCOLAIRE Intervenante au sein des projets éducatif de la ville - le TAP, le Coup De Pouce

07/2013 - 08/2013

RESTAURANT "LES TERRASSES" FOS-SUR-MER SERVEUSE EN RESTAURATION

01/2013 - 07/2013

CENTRE AÉRÉ ANIMATRICE Animatrice en Centre aéré Lucie Aubrac Port de Bouc

Langues

- Anglais : Débutant / Espagnol : Débutant parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Accueillir une clientèle
Administration, gestion
Gestion administrative
Gestion appels, planning
Modalités d'accueil
Réaliser une gestion administrative
Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité
Organiser des déplacements professionnels
Planifier les réceptions de véhicules
Préparer les commandes
Saisir des documents numériques
Suivre l'état des stocks (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Mode, stylisme