

Nathalie T. - Née le 05/09/1970
78800 Houilles
24 ans d'expérience
Réf : 1909100959

Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1988 : BEP à Lycée Jules Verne sur Sartrouville
Obtention du BEP/ CAP communication administrative et secrétariat

Expériences professionnelles

1994 - 1994 :

Secrétaire chez Sogecotra

- Gestion des dossiers primes aide d'état.
- Contrôle et transfert des dossiers douane.
- Suivi des dossiers concessionnaires.
- Suivi dossiers marketing.
- Suivi dossiers avaries transport.
- Contrôle comptable des factures reçu des transporteurs.

Atouts et compétences

- Appel d'offre auprès de transporteur spécialisé, suivant les trajets demandés.
- Coordination, gestion et suivi des zones de rupture et regroupement de lots.
- Suivi logistique.
- Transport spéciaux suivant demande du client
- Gestion des enlèvements sur site

Centres d'intérêts

- musique, cinéma, lecture.
- Voyages : Europe