

Mathilde N. - Née
37250 Montbazon
18 ans d'expérience
Réf : 2002131314

Secrétaire assistante

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2019 : sur Tours
Titre Professionnel Secrétaire assistante

2019 : sur Tours
Visas pro-numérique bureautique et anglais

2003 : Bac +2 à UFR Lettres et Langues sur Poitiers
Préparation DEUG de LEA Anglais

2000 : Bac à Lycée Victor Hugo sur Poitiers
Baccalauréat S.T.T. Comptabilité-Gestion

Expériences professionnelles

09/2019 - 2019 :
Secrétaire commerciale (stage) chez Touraine Automobiles sur Chambray-lès-tours

09/2017 - 2018 :
Assistante d'éducation chez Collège Clos De La Garennes sur Chabris

03/2012 - 2017 :
Employée polyvalente en station-service chez Super U sur Chabris

08/2004 - 2012 :
Hôtesse de caisse, employée de station-service chez Leclerc sur Migennes

02/2004 - 2004 :
Vendeuse en charcuterie chez Leclerc sur Saint- Benoît

09/2003 - 2004 :
Employée de rayon chez La Foir'fouille sur Saint-benoît

2001 - 2003 :
Garde d'enfants à domicile sur Poitiers

2000 - 2002 :
Standardiste chez Institut National De Recherche Agronomique sur Rouillé

Langues

Atouts et compétences

Administratives

- Accueillir et conseiller les clients
- Prendre en charge le client de la signature du bon de commande jusqu'à la livraison
- Assurer l'organisation, le classement et l'exploitation des informations relatives à la clientèle
- Réaliser des documents professionnels courants
- Effectuer des plannings

Commerciales

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des clients
- Assurer la prise de rendez-vous ainsi que la gestion de l'agenda
- Conseiller et vendre les services
- Assurer la tenue de la caisse, la gestion des stocks
- Effectuer les tâches liées à la facturation

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Jardinage, bricolage