

Sarah I. - Né
93100 Montreuil
5 ans d'expérience dont 2 à l'étranger
Réf : 2005121329

Gestionnaire administrative /hôtesse de caisse

Ma recherche

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

Formations

2012 : Bac +3

Licence 2eme Année de Langue Etrangère Appliquée

2011 : Bac +2

BTS Commerce International à référentiel commun européen

2008 : Bac

Baccalauréat Science Technologique de la gestion option Mercatique

Expériences professionnelles

05/2014 - 2014 :

Gestionnaire administrative chez Pro Btp sur Noisy Le Grand

- Traitement administratif des courriers et courriels reçus
- Fiabilisation et amélioration des BDD
- Mise à jour : adresses, coordonnées bancaires, téléphone, emails
- Remboursement des frais médicaux : frais pharmaceutiques et médecine générale
- Mise à jour des contrats : Ajout ou suppression de bénéficiaires, paiement de prime de naissance
- Prolongation de droits frais médicaux et création de carte tiers payant
- Missions exceptionnelles : Traitement des NPAI, mise à jour des RIB étrangers, remboursement des paiements à tiers

2012 - 2014 :

Hôtesse de caisse chez Super U sur Montreuil

2011 - 2011 :

Commercial- Stage dans les opérations import/export , Emirats Arabes Unis

2011 - 2011 :

Attachée commercial chez Groupe Chimie Mondial (gcm)

2010 - 2010 :

Stage chez Glentrans Shipping & Logistics , Inde

Chargée des dossiers export et import, vérification des cotations clients

2010 - 2010 :

Secrétaire chez Agence De Voyage Mady Voyage

Prise des commandes, Gestion des dossiers clients Phoning

2009 - 2009 :

Mission export chez Couture Paris, Fabricant De Prêt à Porter sur Paris, Grece

2009 - 2009 :

Assistante commerciale chez Aayurmed Biotech, Inde

Prospection clientèle (par internet) dans les zones Amérique du nord et Amérique latine, Relance clientèle

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Traitement administratif des courriers et courriels reçus
- Fiabilisation et amélioration des BDD
- Mise à jour : adresses, coordonnées bancaires, téléphone, emails
- Remboursement des frais médicaux : frais pharmaceutiques et médecine générale
- Mise à jour des contrats : Ajout ou suppression de bénéficiaires, paiement de prime de naissance
- Prolongation de droits frais médicaux et création de carte tiers payant
- Missions exceptionnelles : Traitement des NPAI, mise à jour des RIB étrangers, remboursement des paiements à tiers

Centres d'intérêts

Cinéma, Lecture, Voyages