

**Sandra G.** - Née en 1967  
**13009 Marseille**  
**32 ans d'expérience**  
**Réf : 2008191538**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1985** : Formation

Formation bureautique : Word/Internet, classement alphabétique

**1985** : Formation

Formation technique et commerciale : Produits de sécurité et inventaires

**1984** : Bac

Formation de secrétaire IMPORT-EXPORT à la SOME CIN (Chambre de Commerce) : Niveau BAC

**1983** : BEP

BEP de Communication Administrative et Secrétariat

**1983** : BEP

BEP de vente

**1983** : CAP

CAP d'Employé des Services Administratifs et Commerciaux

### Expériences professionnelles

---

**2012 à ce jour** :

Secrétaire chez Cabinet D'expertise sur Marseille

**2008 - 2011** :

Secrétaire chez Elex Expertises sur Marseille

**1995 - 2002** :

Secrétaire chez La Générale Industrielle sur Marseille

**1994 - 1995** :

Secrétaire chez Somecin sur Marseille

**1992 - 1993** :

Secrétaire chez Société Gcp Sécurité sur Marseille

**1987 - 1992** :

Hôtesse de caisse chez Magasin Baze sur Marseille

**1985 - 1986** :

Téléprospectrice chez Société Cgb (contentieux) sur Marseille

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

### ADMINISTRATIF

- Dactylographie.
- Classement de dossiers.
- Informatique PC.
- Réception téléphonique.
- Dictaphone.
- Frappe de courriers et rapports.

### COMMERCIAL

- Vente de produits de sécurité.
- Accueil physique et téléphonique.
- Prospection téléphonique / mailings.
- Suivi / relances.
- Recouvrement de créances.
- Gestion des plannings.

### TECHNIQUE

- Informatique (Word, Excel, CIEL, base de données).
- Gestion de caisse.
- Internet (Outlook).

## Permis

---

Permis B