

Laëtitia M. - Née en 1980
37100 Tours
2 ans d'expérience
Réf : 2030451820

Secrétaire, d'hôtesse d'accueil ou standardiste

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, Nord Ouest, dans l'Administration et juridique.

Formations

BAC PRO SECRETARIAT

Langues

- Anglais Notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

DOMAINES DE COMPETENCES: Connaissances informatiques: Répondre au téléphone · Travaux divers de secrétariat· Accueil · Assurer le service après-vente· Conseiller le client et répondre à ses attentes Connaissances informatiques : - Word 6 et 00 - Texteur - Excel 5 et 7 - Tableur - ACCESS 2 - Gestion de base de données - MAXIMA - administration commerciale - BILAN + - Comptabilité - PEGASE - Paie - LOTUS NOTES - messagerie - INTERNET - SERVICE CENTER - logiciel de prise d'appels Prise d'appels sur un standard de 16 lignes. (Expert)

Centres d'intérêts

- Hobbies : la nature, les animaux, la natation, les piques-niques. Autres : volontaire, organisée, souriante et aimant le contact avec les gens.