

Alexandra C. - Née en Novembre 1976
13860 Peyrolles-en-provence
23 ans d'expérience
Réf : 2205091549

Secrétaire études et travaux

Ma recherche

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

Formations

1997 : Bac +2
BTS Action Commerciale

1995 : Bac
Baccalauréat série ES (Economique et sociale)

Expériences professionnelles

2006 à ce jour :

Secrétaire études et travaux chez Société Bec Freres - Groupe Fayat Tp - Région Paca Travaux Publics

- Accueil physique et téléphonique
- Mise en forme et rédaction de courriers
- Enregistrement du courrier sur logiciel avec suivi
- Conception de dossiers d'appel d'offres
- Suivi des sous traitants : demande d'agrément, gestion et suivi facture sous traitant, contrat de sous traitant
- Création de PPSPS, PAQ, DOE
- DICT

2005 - 2006 :

Secrétaire chez Acf (aluminium Cloisons Ferronnerie) sur Venelles

- Accueil - Gestion du standard téléphonique - Archivage - Courriel
- Mise en forme et rédaction de courriers
- Frappe et mise en page de devis
- Rapprochement bancaire

2004 - 2005 :

Secrétaire chez Bomar - Ferronnerie sur Aix Les Milles

- Accueil - Gestion du standard téléphonique - Archivage - Courriels

2003 - 2004 :

Vendeuse chez Comptoir Des Cotonniers - Prêt à Porter sur Aix En Pce

- Vente, réception de marchandises, mise en rayon, réassort et inventaire

1999 - 2001 :

Vendeuse chez Venice - Bijoux sur Aix En Provence

- Vente, réception de marchandises, mise en rayon, réassort et inventaire

1998 - 1999 :

Vendeuse chez Marche A Suivre - Chaussures sur Aix En Provence

- Vente, réception de marchandises, mise en rayon, réassort et inventaire

1997 - 1998 :

Vendeuse/responsable de magasin chez Aix Equip'auto - Espace Sfr sur Aix En Provence

Vente de téléphones portables et d'abonnements, gestion des stocks et du SAV

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Accueil physique et téléphonique
- Mise en forme et rédaction de courriers
- Enregistrement du courrier sur logiciel avec suivi
- Conception de dossiers d'appel d'offres
- Suivi des sous traitants : demande d'agrément, gestion et suivi facture sous traitant, contrat de sous traitant
- Création de PPSPS, PAQ, DOE
- DICT

Permis

Permis B