

Catherine B. - Née en 1972
94400 Vitry- Sur-seine
15 ans d'expérience
Réf : 2208191220

Secrétaire administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2010 : Diplôme à IFOCOP sur Paris
Secrétaire Administrative et Commerciale (option Comptabilité) homologué Niveau IV

2005 : Diplôme à FEPEM sur Vitry
Certificat de Qualification Professionnel (garde d'enfants)

1990 : CAP sur Kremlin
CAP (Employée des services administratifs et commerciaux)

Expériences professionnelles

2012 - 2012 :
Auxiliaire chez Direction Régionale Des Finances sur Paris

2011 - 2011 :
Télévendeuse chez Ste Olivier Bertrand sur Paris

2011 - 2011 :
Télévendeuse chez Ste Brugnon sur Paris

2010 - 2011 :
Chargée de clientèle chez Edenred sur Malakoff

2009 - 2010 :
Télévendeuse chez Bbc Milliet Distributeur De Boissons sur Paris

2005 - 2008 :
Garde d'enfants chez M.gerard - Particulier sur Paris

2000 - 2003 :
Secrétaire chez Multiphone, Installateur En Téléphonie

1999 - 2000 :
Agent de magasinage chez Bhv sur Ivry

1991 - 1994 :
Employée Administrative chez Association De Gérontologie sur Vitry

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion des dossiers clients - Accueil téléphonique

Saisie du courrier et renseignements sur banque de données - Accueil et orientation du public

- Gestion des plannings et des rendez-vous

Responsabilité d'un service d'une centaine - Gestion plannings

De personnes durant le congé de la titulaire - Relance factures clients

Gestion des attestations de salaires - Remise de chèques

Permis

Permis B